

EL CENTRO DE INVESTIGACIONES EN ÓPTICA, A.C. (CIO), UBICADO EN CALLE LOMA DEL BOSQUE NÚMERO 115, COLONIA LOMAS DEL CAMPESTRE, DE LA CIUDAD DE LEÓN, GUANAJUATO, C.P. 37150; EL CIATEC, A.C. CON DOMICILIO EN CALLE OMEGA, NÚMERO 201, FRACCIONAMIENTO INDUSTRIAL DELTA, EN LA CIUDAD DE LEÓN, GUANAJUATO, C.P. 37545 Y EN EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C. (CIMAT), UBICADO EN JALISCO SIN NÚMERO, COLONIA VALENCIANA, C.P. 36240, EN LA CIUDAD DE GUANAJUATO, ESTADO DE GUANAJUATO, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA, CONVOCAN A LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES DE NACIONALIDAD MEXICANA INTERESADAS, CUYA ACTIVIDAD COMERCIAL CORRESPONDA A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA y SERVICIOS DE VIGILANCIA, A PARTICIPAR EN LA **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA NÚMERO 00038134-001-10**, DE CONFORMIDAD CON EL SIGUIENTE:

PROYECTO DE CONVOCATORIA

CON FUNDAMENTO EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTICULO 25 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EL CIO, EL CIATEC Y EL CIMAT MANIFIESTAN QUE LOS CONTRATOS QUE SE DERIVEN DE LA PRESENTE LICITACIÓN ESTARÁN SUJETOS A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA DEL AÑO 2011 y 2012, POR LO QUE SUS EFECTOS ESTARÁN CONDICIONADOS A LA EXISTENCIA DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS RESPECTIVOS, SIN QUE LA NO REALIZACIÓN DE LA REFERIDA CONDICIÓN SUSPENSIVA ORIGINE RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA LAS PARTES.

1. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS PARA EFECTOS DE LA PRESENTE LICITACIÓN.

- 1.1 **CIATEC:** Al CIATEC, A.C.
- 1.2 **CIO:** Al Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.
- 1.3 **CIMAT:** Al Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.
- 1.4 **Centro(s) o Convocante(s):** A cualquiera o todos los Centros antes mencionados.
- 1.5 **Área contratante:** La facultada en cada uno de los Centros para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requiera el Centro de que se trate.
- 1.6 **Área Técnica:** La que en cada uno de los Centros elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación; evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes; el Área Técnica, podrá tener también el carácter de Área requirente.
- 1.7 **Área requirente:** La que en cada uno de los Centros, solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquélla que los utilizará.
- 1.8 **Licitante:** A la persona física o moral de nacionalidad mexicana que participe en el presente procedimiento.
- 1.9 **MIPYMES:** las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;

- 1.10 **Proyecto de convocatoria:** el documento que contiene la versión preliminar de una convocatoria a la licitación pública, el cual es difundido con ese carácter en Compranet por la convocante, y en las páginas Web por cada uno de los Centros participantes.
- 1.11 **Convocatoria:** Al presente documento en el que se establecen las bases en que se desarrollará el procedimiento y en la cual se describen los requisitos de participación de la Licitación.
- 1.12 **Órgano Interno de Control:** Al Órgano Interno de Control en los Centros, dependiente de la Secretaría de la Función Pública.
- 1.13 **Servicio:** Al servicio requerido por cada uno de los Centros que son objeto de la presente Licitación.
- 1.14 **Ley o LAAySSP:** A la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 1.15 **Reglamento:** Al Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 1.16 **Proposición:** A los documentos legales y administrativos, incluyendo la propuesta técnica y económica que solicitan los Centros conforme al numeral 6. de la presente Convocatoria.
- 1.17 **Sobre cerrado:** Cualquier medio que contenga la proposición del licitante, cuyo contenido sólo puede ser conocido en el acto de presentación y apertura de proposiciones en términos de la Ley.
- 1.18 **El proveedor:** A la persona física o moral con quien se formalice el (los) contrato(s).
- 1.19 **Representante:** Al representante legal del Licitante.
- 1.20 **Contrato:** Al Instrumento legal que celebre cada uno de los Centros con el proveedor adjudicado, en el que se establecen las condiciones y obligaciones relativas a la prestación de servicios y conforme a las cuales se regirán las partes.
- 1.21 **S.H.C.P.:** A la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 1.22 **I.V.A.:** Al Impuesto al Valor Agregado.
- 1.23 **Cronograma:** Al calendario de las fechas de los eventos del presente procedimiento.
- 1.24 **DOF:** Al Diario Oficial de la Federación.
- 1.25 **Especificaciones Técnicas:** Al conjunto de condiciones técnicas establecidas por los Centros, que deberá cumplir la prestación de servicios que propongan los Licitantes que participen en la presente Licitación Pública Nacional Mixta.
- 1.26 **SFP:** A la Secretaría de la Función Pública.
- 1.27 **Moneda Nacional:** A los Pesos Mexicanos.
- 1.28 **Caso fortuito o fuerza mayor:** Al acontecimiento que está fuera del dominio de la voluntad humana, pues no se le puede prever, ni evitar, y que impide el cumplimiento de una obligación, sin que tales hechos le sean imputables directa o indirectamente al proveedor y/o a los Centros.
- 1.29 **Documentos de la Licitación:** A los documentos que integran en su conjunto el procedimiento de Licitación Pública Nacional Mixta y que constan de Convocatoria,

anexos, especificaciones técnicas, formatos, actas de aclaraciones, apertura de proposiciones, dictamen, fallo, en lo aplicable.

- 1.30 Políticas:** A las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de los Centros.
- 1.31 Comité:** Al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de los Centros, cuyas funciones son las indicadas en el artículo 22 de la Ley.
- 1.32 Partida:** A la división o desglose del servicio a contratar, contenidos en esta Convocatoria de Licitación y en el contrato que se derive de la adjudicación, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.
- 1.33 Investigación de Mercado:** A la verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en los Centros, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información.
- 1.34 Precio no aceptable:** Es aquél que los Centros desecharán para efectos de la adjudicación porque resulta superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en la investigación de mercado realizada.

2. NORMATIVIDAD APLICABLE.

- 2.1** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 2.2** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 2.3** Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CIATEC, A.C., del Centro de Investigaciones en Óptica, A.C., y del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.
- 2.4** Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 2.5** Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de proposiciones dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía, publicado en el DOF el día 9 de agosto de 2000.
- 2.6** Demás disposiciones vigentes, aplicables en la materia.

3. OBJETO DE LA LICITACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (Artículo 29 Fracción II, de la LAAySSP y 39 fracción II de su Reglamento).

- 3.1** La presente Licitación Pública será Mixta y se refiere a la contratación del SERVICIOS DE LIMPIEZA y SERVICIOS DE VIGILANCIA, de acuerdo al **Anexo No. 9** de la presente Convocatoria.
- **Partida 1.-** Servicios de limpieza para el CIO.
 - **Partida 2.-** Servicios de vigilancia para el CIO.
 - **Partida 3.-** Servicios de limpieza para el CIATEC.
 - **Partida 4.-** Servicios de vigilancia para el CIATEC.
 - **Partida 5.-** Servicios de limpieza para el CIMAT.
 - **Partida 6.-** Servicios de vigilancia para el CIMAT.

4. INFORMACIÓN GENERAL.

- 4.1. Los actos de esta Licitación se realizarán en la Sala de Juntas No. 921 del Edificio Octágono de las instalaciones del CIO ubicadas en calle Loma del Bosque No. 115, Col. Lomas del Campestre, C.P. 37150 en la Ciudad de León, Estado de Guanajuato, conforme a las fechas y horarios establecidos en el numeral 9 de la presente Convocatoria.
- 4.2. El domicilio de las oficinas de la SFP en que podrán presentarse inconformidades contra los actos de la licitación pública es: Insurgentes Sur Número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020 en la Ciudad de México, Distrito Federal, Teléfono (01-55) 2000-3000.
- 4.3. El servicio se prestará en las instalaciones de cada uno de los Centros de conformidad a las características establecidas en el **Anexo No. 9** de la presente Convocatoria.
- 4.4. Ninguna de las condiciones contenidas en la Convocatoria, así como en las proposiciones presentadas por los Licitantes podrán ser negociadas.
- 4.5. La información sobre este procedimiento se podrá solicitar directamente en el Departamento de Servicios Generales del CIO vía telefónica al número 01-477-441-4200 Ext. 252 y 182, en un horario de 9:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes. (*Artículo 26, quinto párrafo de la LAAySSP*).
- 4.6. La adjudicación será por partida completa, a un solo Licitante, por lo que no se deberá considerar el abastecimiento simultáneo. (*Artículo 29, Fracción XII de la LAAySSP*).
- 4.7. No podrán participar las personas que se encuentren en alguno de los supuestos de los Artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la LAAySSP por lo que será requisito el que los Licitantes entreguen junto con el sobre cerrado una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los artículos antes referidos.
- 4.8. En el **Anexo No. 11** de la Convocatoria, se incluye la nota informativa para Licitantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).
- 4.9. Los Licitantes a su elección, podrán participar en forma presencial o electrónica en la o las juntas de aclaraciones, actos de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo. (*Art. 26 Bis fracción III de la Ley*).

Asimismo los licitantes podrán presentar sus proposiciones en forma electrónica a través de COMPRANET o en forma personal, en el acto de apertura de proposiciones. NO se aceptarán proposiciones enviadas a través del servicio postal o de mensajería.

A los actos del procedimiento de licitación pública podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos (Art. 26 de la Ley).

- 4.10. De considerarlo necesario los Centros podrán efectuar visitas a las instalaciones de los Licitantes para verificar la capacidad de respuesta administrativa, operativa y técnica, por lo cual, estos se comprometen a permitir el acceso al personal que los Centros designen, en la fecha y hora que previamente se les notifique. En tal caso, se levantará acta donde consten los resultados de la visita realizada.
- 4.11. No se otorgarán prerrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales del (los) proveedor(es) ganador(es).

- 4.12.** En caso de presentarse una situación de caso fortuito o fuerza mayor, el Proveedor notificará a los Centros de inmediato y por escrito sobre dicha situación y sus causas. En caso contrario estará obligado a cumplir con las obligaciones que se deriven del contrato correspondiente.
- 4.13.** El licitante que resulte adjudicado, asume plenamente cualquier responsabilidad que con motivo de la formalización del contrato objeto de esta Licitación pudiera derivarse de su relación laboral con el personal que contrate, relevando de toda responsabilidad obrero-patronal a los Centros.
- 4.14.** Las proposiciones desechadas, podrán ser devueltas a los proveedores que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos los Centros podrán proceder a su devolución o destrucción.
- 4.15.** De conformidad con el artículo 34 tercero, cuarto y quinto de la Ley, y el artículo 44 del Reglamento, dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones en la presente Licitación, sin necesidad de constituir una sociedad o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que para tales efectos, en su proposición se establezcan con precisión, las partes a que cada persona participante se obligará. Dicha proposición deberá ser firmada por el representante común que en conjunto hayan designado los participantes, para lo cual deberá cumplir con los requisitos siguientes:
1. Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación;
 2. Que los integrantes de la agrupación no se encuentren en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley.
 3. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
 - a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
 - b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
 - c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación pública;
 - d) Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
 - e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;
 4. En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. **El convenio** a que hace referencia el numeral anterior **se presentará con la proposición** y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les

adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos.

En el supuesto de que se adjudique el contrato a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en el numeral 3 de este apartado y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

5. INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES. (Art. 34 de la Ley

- 5.1. Para la presentación de los documentos señalados en el numeral 6 de esta convocatoria, se incluye en este documento como Anexo No.16 un formato que podrán utilizar como constancia de recepción de documentación que entreguen en el presente acto. La falta de presentación del formato no será motivo de descalificación.
- 5.2. La entrega de proposiciones se hará en UN SOLO SOBRE CERRADO que contendrá la propuesta técnica y económica (numerales 6.15 y 6.16). La documentación distinta (numerales 6.1 a 6.14) a la que conforma las propuestas técnica y económica podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre cerrado.
- 5.3. Cada uno de los documentos que conforman las proposiciones deberán presentarse en hoja membretada del licitante; estar firmadas autógrafamente por el representante legal del licitante y estar foliados en todas y cada una de las hojas que las integran. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante.
- 5.4. En las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública.
- 5.5. Los licitantes sólo podrán presentar una proposición por licitante.
- 5.6. El sobre que contenga las propuestas deberán rotularse con el nombre del licitante y el nombre y número de la licitación correspondiente.
- 5.7. Deberán cotizar precios fijos, en **moneda nacional** y con un máximo de dos decimales, e incluir en sus precios unitarios el descuento que en su caso ofrezcan a los Centros.
- 5.8. Las proposiciones deberán presentarse por escrito a máquina o computadora, en idioma ESPAÑOL, sin correcciones, tachaduras, raspaduras, ni enmendaduras.

6. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN (Art. 39 fracción VI y 48 fracción VIII del Reglamento)

6.1.	Escrito en donde indique la clasificación de su empresa, ya sea micro, pequeña, mediana o grande, conforme a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación del 30 de junio de 2009, señalando en él, el número de personal de su planta de empleados.
6.2.	Formato de acreditación y representación, mediante el cual manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para suscribir a nombre de su representada la propuesta correspondiente.

	El domicilio que el licitante consigne en este formato y en su proposición será el lugar donde éste recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los contratos y/o convenios que celebren con los Centros. Mientras no se señale un domicilio distinto, por escrito a los Centros, el manifestado se tendrá como domicilio convencional para practicar toda clase de notificaciones. (ANEXO NO. 1)
6.3.	Copia simple por ambos lados de una identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas, y en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición Únicamente se aceptará pasaporte vigente, credencial de elector, cédula profesional o cartilla del SMN.
6.4.	Declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos que señala el artículo 50 y 60, antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (ANEXO NO. 2)
6.5.	Carta donde manifieste, bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana (ANEXO NO. 3)
6.6.	Declaración de integridad mediante la cual manifiesten que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de los Centros, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto que les otorguen condiciones más ventajosas, con relación a los demás participantes. (ANEXO NO. 4)
6.7.	Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, que cuenta con servicio de atención telefónica indicando el nombre completo, número telefónico y correo electrónico del contacto, así como el horario de atención. (ANEXO NO. 5)
6.8.	Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, que en caso de que le sea adjudicada una o más partidas de la Licitación, no cederá y/o subcontratará parcial o totalmente, las obligaciones derivadas de los contratos que en su caso, se formalicen con los Centros. (ANEXO NO. 6)
6.9.	Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, que su representada cuenta con la infraestructura necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la presente Licitación. (ANEXO NO. 7.)
6.10.	Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado, se obliga a prestar los servicios ofertados conforme a las especificaciones del ANEXO NO. 9 de la convocatoria y conforme a los plazos siguientes: CIATEC: a partir del 1 de Enero de 2011 y hasta el 31 de diciembre del 2012 CIO: a partir del 1 de Enero de 2011 y hasta el 31 de diciembre del 2012 CIMAT: a partir del 1 de Enero de 2011 y hasta el 31 de diciembre del 2012 Y cumplirá invariablemente con lo solicitado en la presente convocatoria, sus anexos así como lo que se derive de la Junta de Aclaraciones. (ANEXO NO. 8)
6.11.	Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, que las condiciones y especificaciones descritas en su Propuesta Técnica estarán vigentes a partir de la fecha del acto de apertura de proposiciones, y hasta el 31 de diciembre del 2012.
6.12.	Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, que los precios de su proposición permanecerán fijos a partir de la fecha de apertura de proposiciones y hasta el 31 de diciembre de 2012. Asimismo reconoce que podrá haber ajuste de precios para la vigencia del contrato del ejercicio 2012 conforme a lo establecido en el numeral 11.2. de la convocatoria.

6.13.	<p>CURRÍCULUM, incluyendo la relación de los 10 clientes más importantes durante 2009 y 2010, indicando datos completos del cliente (nombre fiscal, domicilio, teléfonos y contacto) y descripción de los servicios otorgados.</p> <p>La presentación de esta información representa la manifestación expresa de que los Licitantes autorizan a la convocante para obtener por sus propios medios, información referente a la relación comercial y el grado de cumplimiento de sus compromisos con terceros. Así como la disponibilidad de realizar visitas físicas.</p>
6.14.	<p>Fotocopia de las declaraciones provisionales de impuestos del 2010 (enero a septiembre).</p>
6.15.	<p>Propuesta Técnica, describiendo detalladamente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Las partidas que oferta ✦ Las condiciones de cada partida, considerando lo establecido en el ANEXO NO. 9 de esta convocatoria, y en su caso, las modificaciones realizadas en la junta de aclaraciones.
6.16.	<p>Propuesta Económica, describiendo detalladamente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Precio unitario, sub-total, I.V.A. y total por partida con número, así como el importe total de la proposición con número y letra, considerando lo establecido en el ANEXO NO. 10 de estas bases, y en su caso, las aclaraciones realizadas en el acto correspondiente. ✦

7. PARTICIPACIÓN DE LOS LICITANTES A TRAVÉS DE MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA.

El Licitante a su elección, podrá enviar sus proposiciones a través de medios remotos de comunicación electrónica, conforme al "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de proposiciones dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de inconformidades por la misma vía", publicado en el DOF el día 9 de agosto del 2000.

Los interesados que opten por este medio, se sujetarán a lo siguiente:

- a) Reconocerán como propia y auténtica la información que por medios remotos de comunicación electrónica envíen a través de CompraNet, y que a su vez, se distinga por el medio de identificación electrónica que les certifique la SFP. En dicha información quedarán comprendidas las proposiciones técnica y económica; la documentación distinta a éstas y las manifestaciones bajo protesta de decir verdad que les requieran los Centros.
- b) Notificarán oportunamente a la SFP, bajo su responsabilidad, respecto de cualquier modificación o revocación de las facultades otorgadas a su apoderado o representante al que le haya sido entregado un certificado digital.
- c) Aceptarán que el uso de su certificado digital por persona distinta a la autorizada, quedará bajo su exclusiva responsabilidad.
- d) Admitirán que se tendrán por no presentadas las proposiciones y demás documentación requerida por los Centros, cuando los sobres en los que se contenga dicha información contengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo.

- e) Aceptarán que se tendrán por notificados del fallo y de las actas que se levanten con motivo de la Licitación en la que participan, cuando éstos se encuentren a su disposición a través de CompraNet, a más tardar al día hábil siguiente al que se celebre el acto.
- f) Consentirán que será motivo de que la SFP invalide su certificado digital cuando haga mal uso de la red privada de comunicaciones CompraNet.
- g) Para la elaboración y envío de las proposiciones por medios remotos de comunicación los Licitantes deberán observar lo siguiente:
- h) Deberán concluir el envío de sus proposiciones técnica y económica, incluyendo la documentación distinta a éstas, a más tardar una hora antes de la fecha y hora establecida en la Convocatoria para el inicio del acto de presentación y apertura.

La SFP a través de CompraNet, emitirá a los Licitantes un acuse de recibo electrónico con el que se acreditará la recepción de sus proposiciones y de la documentación distinta a éstas.
- i) Cada una de las páginas que integran las proposiciones deberán identificarse, preferentemente, con los datos siguientes del licitante: R.F.C., No. de Licitación, y No. de página. Dicha identificación deberá reflejarse en su caso, en la impresión que se realice de los documentos durante el acto de apertura de las proposiciones.
- j) La documentación que conforman las proposiciones deberán elaborarse conforme a lo señalado en el numeral 10.3.7 de esta Convocatoria, en cualquiera de los formatos siguientes: Word (.doc), Excel (.xls), Acrobat Reader (.pdf). Asimismo deberán compactarse en formato WinZip.
- k) Deberán emplear en sustitución de la firma autógrafa, el medio de identificación electrónica que para tal fin deberá certificar previamente la SFP.
- l) Los sobres serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información, mediante el programa informático CompraNet que la SFP les proporcione una vez concluido el proceso de certificación de su medio de identificación electrónico.
- m) El que los Licitantes opten por utilizar medios de comunicación electrónica para enviar sus proposiciones no limita, en ningún caso, que asistan a los diferentes actos derivados de la Licitación.

8. PUBLICACIÓN, CONSULTA Y MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN. (Art. 30 y 33 de la Ley y Art. 42 del Reglamento)

La convocatoria a la licitación pública y, en su caso, sus modificaciones serán publicadas en CompraNet.

A partir del día 28 de septiembre de 2010 y hasta el sexto día natural previo a la fecha señalada en el apartado 6 de este documento para el acto de recepción y apertura de proposiciones, la convocante tendrá disponible en el Departamento de Servicios Generales, una copia impresa o en medio electrónico de la convocatoria a la licitación pública, la cual podrá ser consultada por cualquier persona, en horario de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas. La copia exclusivamente será para consulta, por lo que la convocante no estará obligada a entregar una impresión de la misma.

Asimismo la convocatoria podrá ser consultada a través del sistema electrónico de contrataciones gubernamentales denominado COMPRANET, cuya dirección es: <http://www.compranet.gob.mx>. En esta página las personas interesadas en participar podrán generar su formato de registro de participación.

La convocante podrá modificar los plazos y otros aspectos establecidos en la Convocatoria a partir de la fecha de su publicación y a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, debiéndose difundir dichas modificaciones en Compranet a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que se efectúen.

9. INFORMACIÓN SOBRE LA CELEBRACIÓN DE LOS ACTOS DE LICITACIÓN.
(Artículo 29, Fracción III de la LAAySSP).

ACTO	FECHA	HORARIO	LUGAR
Visita a Instalaciones del CIO	Miércoles 29 de septiembre de 2010.	10:00 horas.	Sala de Juntas No. 921 Edificio Octágono
Visita a Instalaciones del CIMAT	Jueves 30 de septiembre de 2010	10:00 horas	Jefatura de Servicios Generales del CIMAT
Visita a Instalaciones del CIATEC	Viernes 01 de octubre de 2010	10:00 horas	
Junta de aclaraciones.	Martes 05 de octubre de 2010	10:00 horas	Sala de Juntas No. 921 Edificio Octágono del CIO
Presentación y apertura del proposiciones (técnica y económica).	Miércoles 13 de octubre de 2010	10:00 horas	Sala de Juntas No. 921 Edificio Octágono del CIO
Fallo.	Martes 19 de octubre de 2010	10:00 horas	Sala de Juntas No. 921 Edificio Octágono del CIO
Firma del Contrato	Dentro de los 15 días naturales siguientes a la emisión del fallo Fecha límite: 03 de noviembre de 2010.	CIO: 9:00 a 14:00 horas. CIATEC: 8:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas. CIMAT: 8:00 A 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas	CIO: Jefatura de Servicios Generales. CIATEC: Gerencia de Recursos Materiales. CIMAT: Jefatura de Adquisiciones

10. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

El proveedor que resulte adjudicado en la presente Licitación, deberá prestar el servicio de limpieza y de vigilancia para cada uno de los Centros de acuerdo a lo siguiente:

10.1. Partidas 1 y 2: del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre del 2012 en los inmuebles del **CIO** ubicados en:

Loma del Bosque, No. 115, Colonia Lomas del Campestre, en la Ciudad de León, Estado de Guanajuato., C.P. 37150.

Prolongación Constitución, No. 607, Fraccionamiento Reserva Loma Bonita, en la Ciudad de Aguascalientes, Estado de Aguascalientes, C.P. 20200.

10.2. Partidas 3 y 4: del 01 enero del 2011 al 31 de diciembre del 2012, en los inmuebles del **CIATEC** ubicados en:

Omega, Número 201, Fraccionamiento Delta, en la Ciudad de León, Estado de Guanajuato., C.P. 37545

Omega, Número 213, Fraccionamiento Delta, en la Ciudad de León, Estado de Guanajuato., C.P. 37545

Avenida Prolongación Alcalde, número 1912, Colonia Miraflores, C.P. 44270; en la Ciudad de Guadalajara, Estado de Jalisco.

- 10.3. Partidas 5 y 6:** del 01 de enero del 2011 al 31 de diciembre del 2012 en los inmuebles del **CIMAT** ubicados en:

Jalisco sin número y Plazuela de Valenciana Número 1-A, ambos en la Colonia Valenciana, C.P. 36240, en la ciudad de Guanajuato, Estado de Guanajuato.

Bartolomé de las Casas Número 213 y 214, Colonia Barrio la Estación, C.P. 20259 en la Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes.

- 10.4.** Las condiciones particulares de cada Centro para la prestación del servicio de limpieza y de vigilancia, serán las que se establecen en el **Anexo No. 9** de la presente convocatoria.

11. CONDICIONES DE PAGO.

- 11.1.** No se otorgarán anticipos.

- 11.2.** Los precios ofertados por concepto de los servicios objeto de la presente licitación, permanecerán fijos a partir de la fecha de apertura de proposiciones y hasta el 31 de diciembre del 2011.

Para el 2012 el precio podrá ajustarse de acuerdo al siguiente mecanismo: se reconocerá el incremento al SALARIO MÍNIMO GENERAL DEL ÁREA GEOGRÁFICA "A", el cual se aplicará sólo al componente de MANO DE OBRA del precio unitario. La INFLACIÓN ACUMULADA PARA EL AÑO 2011 que reporte el Banco de México, será reconocida para efectos de los componentes de COSTOS MATERIALES y COSTOS INDIRECTOS del precio unitario; el componente del precio unitario correspondiente a la UTILIDAD, PERMANECERÁ SIN CAMBIO y se expresará como un porcentaje de la suma de los costos. (Artículo 44 primer párrafo de la Ley).

- 11.3.** Los días de revisión de facturas y expedición de contrarecibos serán:

CIATEC: De lunes a viernes, en horario de 8:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas en el área de Compras de la Gerencia de Recursos Materiales. En caso de que la factura no cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, ésta le será devuelta al proveedor y no se le podrá entregar un contrarecibo hasta en tanto no presente la factura corregida.

CIO: Únicamente los días jueves, en horario de 9:00 a 14:00 horas en el área de Compras del Departamento de Servicios Generales. En caso de que la factura no cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, ésta le será devuelta al proveedor y no se le podrá entregar un contrarecibo hasta en tanto no presente la factura corregida.

CIMAT: Los días lunes y martes, en horario de 9:00 a 17:00 horas en el Departamento de Adquisiciones. En caso de que la factura no cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, ésta le será devuelta al proveedor y no se le podrá entregar un contrarecibo hasta en tanto

no presente la factura corregida. El proveedor deberá recabar la firma de conformidad con los servicios prestados del Jefe de Servicios Generales del CIMAT.

11.4. De conformidad con el artículo 90 del Reglamento, en caso de que las facturas entregadas por los proveedores para su pago presenten errores o deficiencias, los Centros dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al proveedor las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones no se computará para efectos del plazo máximo de pago establecido en el artículo 51 de la Ley.

11.5. Los pagos se efectuarán por mes vencido, es decir, previa prestación del servicio a entera satisfacción de los Centros, de acuerdo a lo siguiente:

CIATEC: Dentro de los 20 días naturales siguientes a la presentación y aprobación de la factura original debidamente validada con el sello de recibido de conformidad por la Gerencia de Recursos Materiales, como constancia de que la prestación del servicio ha sido recibido a satisfacción del CIATEC. El pago se hará mediante el depósito a la cuenta del proveedor, con un cheque expedido en Moneda Nacional.

CIO: Dentro de los 20 días naturales siguientes a la presentación de la factura original, debidamente firmada de conformidad por el Departamento de Servicios Generales del CIO como constancia de haber recibido la prestación del servicio. El pago se realizará mediante depósito o transferencia electrónica a favor del proveedor, de acuerdo a los datos bancarios que éste proporcione.

CIMAT: Los días viernes, en un horario de 10:00 a 14:00 horas en la Caja General del CIMAT, mediante cheque nominativo con la leyenda “para abono en cuenta del beneficiario”, o en su caso a través de transferencias electrónicas de fondos a la cuenta de EL PROVEEDOR a los quince días naturales posteriores a la presentación de la factura original, debidamente firmada de conformidad por el Jefe de Servicios Generales del CIMAT como constancia de haber recibido la prestación del servicio

11.6. Con base a lo establecido en el artículo 19 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, mismo que menciona que: “Las dependencias y entidades deberán sujetarse al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo y dar de alta en el mismo la totalidad de las cuentas por pagar a sus proveedores o contratistas, indicando además en el sistema de dicho programa la fecha de recepción del servicio de que se trate, con el propósito de dar mayor certidumbre, transparencia y eficiencia en los pagos”, los Centros hacen una atenta invitación a los proveedores para que se afilien a este programa con el único requerimiento de inscribirse y contar con el servicio de internet o teléfono.

El licitante ganador, con base en la información que se indica en el **ANEXO NO. 13** “CADENAS PRODUCTIVAS” podrá iniciar su afiliación en un plazo no mayor a cinco días naturales posteriores al fallo, comunicándose al número telefónico 5089-6107 o al 01-800-NAFINSA (01-800-6234672), o acudiendo a las oficinas de Nacional Financiera, S.N.C. Instituto de Banca de Desarrollo donde se le atenderá para el proceso de afiliación.

La afiliación al programa es por única vez, por lo que no es necesario realizar el proceso de nueva cuenta en alguna otra dependencia o entidad, además de que no tiene ningún costo.

11.7. Penas convencionales

Si el proveedor no suministrare la prestación de los servicios en las fechas acordadas en alguno de los Centros, como pena convencional, deberá pagar al Centro respectivo, el **cinco al millar** del monto de los servicios no entregados oportunamente, sin incluir el impuesto al valor agregado, por cada día de retraso, a

partir del día siguiente de la fecha pactada para el cumplimiento de la obligación, la que no excederá del monto de la garantía del cumplimiento del contrato.

El importe correspondiente a dicha penalización se descontará de la factura respectiva.

Para el caso del CIMAT, el proveedor se obliga a pagar una penalización del 150% (CIENTO CINCUENTA POR CIENTO) sobre el importe del turno diario no prestado, ya sea por ausencia, inasistencia o abandono del servicio, independientemente de que no procederá el pago del mismo, como pena convencional que se calculará como a continuación se establece:

Por cada inasistencia o abandono del servicio, además del personal suministrado se aplicará una pena convencional, misma que será computada mediante la siguiente fórmula:

$$P=1.5 \times (NF) \times C$$

Donde:

P= Pena Convencional para el día correspondiente
NF= Número de elementos faltantes en el día correspondiente
C= Precio Unitario del turno elemento

Nota: Aplica para retardos al 50% de acuerdo al punto **xxx** REGISTRO DE ASISTENCIAS del Anexo **xx**, Partida **xx** de la convocatoria de licitación.

La pena convencional se aplicará por no reponer al personal, independientemente del descuento por la inasistencia o abandono del servicio. Cuando el personal se reponga sólo se aplicará media falta.

Cuando se presenten más de tres reportes por escrito de los usuarios en un periodo de treinta (30) días, en cualquier área de trabajo, se aplicará una penalización del 10% sobre el importe mensual total del servicio, en el pago siguiente a la ocurrencia del evento.

12. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE LA LICITACIÓN.

12.1. Visita a las instalaciones.

Se llevará a cabo de acuerdo a lo señalado en el punto y en los domicilios de cada Centro que se mencionan en los puntos 10.1, 10.2 y 10.3 de la presente convocatoria.

12.2. Junta de aclaraciones - 05 de octubre de 2010 – 10:00 horas (Art. 33-Bis de la Ley y artículos 45 y 46 del Reglamento)

La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la Sala de Juntas No. 921, del Edificio del octágono del CIO, ubicado en Loma del Bosque No. 115, Col. Lomas del Campestre, León, Gto.

El acto será presidido por el servidor público designado por la convocante, y será asistido por los representantes de las áreas contratantes y/o áreas técnicas de cada uno de los Centros, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.

Los Centros podrán celebrar las juntas de aclaraciones que consideren necesarias, atendiendo a las características de los servicios objeto de la licitación pública, y la asistencia será optativa para los licitantes.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante. Estos datos son los siguientes:

- a) Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales así como el nombre de los socios, y
- b) Del representante legal del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

Las personas que manifiesten su interés en participar en la licitación pública mediante el escrito a que se refiere el párrafo anterior, serán consideradas licitantes y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración en relación con la convocatoria a la licitación pública. Dichas solicitudes deberán remitirse a la convocante en la forma y términos establecidos en dicho artículo, acompañadas del escrito señalado.

Cuando el escrito de participación se presente fuera del plazo previsto en esta convocatoria (24 horas previas al acto de aclaraciones) o al inicio de la junta de aclaraciones, el licitante sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la convocante en la mencionada junta. Si el escrito no se presenta, se permitirá el acceso a la junta de aclaraciones a la persona que lo solicite, en calidad de observador en términos del penúltimo párrafo del artículo 26 de la Ley.

Las solicitudes de aclaración, se presentarán, a elección del licitante, en el domicilio señalado por la convocante en la presente convocatoria para llevar a cabo la junta de aclaraciones, o bien, a través de CompraNet, **a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones** y se acompañará a dichas solicitudes una versión electrónica de la misma que permita a la convocante su clasificación e integración por temas para facilitar su respuesta en la junta de aclaraciones de que trate. Cuando la versión electrónica esté contenida en un medio físico, éste le será devuelto al licitante en la junta de aclaraciones respectiva

La convocante tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del licitante, la que indique el sello de recepción del Área contratante y, tratándose de las solicitudes que se hagan llegar a la convocante a través de CompraNet, la hora que registre este sistema al momento de su envío.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria a la licitación pública, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la convocante.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el artículo 33 Bis de la Ley, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo; en caso de que algún licitante presente nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente las deberá entregar por escrito y la convocante las recibirá, pero no les dará respuesta. En ambos supuestos, si el servidor público que presida la junta de aclaraciones considera necesario citar a una ulterior junta, la convocante deberá tomar en cuenta dichas solicitudes para responderlas, y

En la fecha y hora establecida para la junta de aclaraciones, el servidor público que la presida procederá a dar contestación a las solicitudes de aclaración a los licitantes presentes, mencionando el nombre del o los licitantes que las presentaron. La convocante podrá optar por dar contestación a dichas solicitudes de manera individual o de manera

conjunta tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria a la licitación pública.

El servidor público que presida la junta de aclaraciones podrá suspender la sesión, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los licitantes la hora y, en su caso, fecha o lugar, en que se continuará con la junta de aclaraciones.

Una vez que la convocante termine de dar respuesta a las solicitudes de aclaración, se dará inmediatamente oportunidad a los licitantes para que, en el mismo orden de los puntos o apartados de la convocatoria a la licitación pública en que se dio respuesta, formulen las preguntas que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas. El servidor público que presida la junta de aclaraciones, atendiendo al número de preguntas, informará a los licitantes si éstas serán contestadas en ese momento o si se suspende la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior; las respuestas serán enviadas a los licitantes que participen por medios electrónicos.

Asimismo la convocante procederá a enviar, a través de CompraNet, las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas por ese medio, a partir de la hora y fecha señaladas en la convocatoria para la celebración de la junta de aclaraciones. Cuando en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o algún otro factor no imputable a la convocante y que sea acreditable, el servidor público que presida la junta de aclaraciones, informará a los licitantes si éstas serán enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas.

Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior la convocante informará a los licitantes, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, el plazo que éstos tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas. Una vez recibidas las preguntas, la convocante informará a los licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

La convocante estará obligada a dar contestación, en forma clara y precisa, tanto a las solicitudes de aclaración como a las preguntas que los licitantes formulen respecto de las respuestas dadas por la convocante en la junta de aclaraciones; asimismo tomará las previsiones necesarias para que los licitantes que participen de manera presencial o electrónica reciban, en la medida de lo posible, las respuestas de manera simultánea.

Al concluir cada junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir un plazo de al menos seis días naturales. De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse.

Si derivado de la o las juntas de aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, la modificación respectiva a la convocatoria a la licitación pública deberá publicarse en CompraNet; en este caso, el diferimiento deberá considerar la existencia de un plazo de al menos seis días naturales desde el momento en que concluya la junta de aclaraciones hasta el momento del acto de presentación y apertura de proposiciones.

De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

12.3. Presentación y Apertura de Proposiciones – 13 de octubre de 2010 a las 10:00 horas (Art. 35 de la Ley y Art. 47 y 48 del Reglamento)

De conformidad con el artículo 35 fracciones I, II y III de la Ley, el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo el día 13 de octubre de 2010, a las 10:00 horas, en la Sala de Juntas No. 921 del Edificio Octágono del CIO.

Dicho acto será presidido por el servidor público designado por la convocante, quien será el único facultado para tomar todas las decisiones durante la realización del acto.

En aquellos casos en que no sea el representante legal del licitante quien asista al acto de presentación y apertura de proposiciones, la persona que asista deberá presentar carta poder simple, firmada por quien tenga facultades para otorgarla, así como copia de una identificación oficial vigente y original para su cotejo, tanto del otorgante del poder como de quien asiste al acto para poder participar con voz y voto.

No será motivo de desechamiento la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador;

El registro de los licitantes y la revisión preliminar de los documentos distintos a la propuesta técnica y económica se podrá llevar a cabo de 9:00 a 9:30 horas, previo a la celebración del acto de apertura de proposiciones. Lo anterior será optativo para los licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quienes decidan presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto.

A partir de la hora señalada para el inicio del acto de apertura de proposiciones, no se permitirá el acceso a ningún licitante ni observador, o servidor público ajeno al acto. Una vez iniciado el acto, se procederá a registrar a los asistentes, salvo aquellos que ya se hubieran registrado en los términos del párrafo anterior, en cuyo caso se pasará lista a los mismos.

Los licitantes que participen de manera presencial en el acto de presentación y apertura de proposiciones, deberán entregar su Sobre cerrado al servidor público que presida dicho acto. Los licitantes que participen por medios electrónicos entregarán su proposición a través de CompraNet.

La apertura de las proposiciones iniciará con las que fueron entregadas en forma personal y simultáneamente se descargarán los archivos de las proposiciones enviadas a través de Compranet.

Terminada la revisión cuantitativa de las proposiciones impresas, se continuará con la revisión de las recibidas vía electrónica. El acto no podrá concluir hasta en tanto se hayan abierto todos los sobres recibidos.

En el supuesto de que durante el acto por causas ajenas a la voluntad de la Secretaría de la Función Pública o de la convocante, no sea posible abrir los sobres que contengan las propuestas enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción. La Secretaría podrá verificar en cualquier momento que, durante el lapso de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las propuestas que obren en poder de la convocante.

En la apertura del Sobre cerrado, el servidor público designado por la convocante únicamente hará constar la documentación que presentó cada uno de los licitantes, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido, por lo que no podrá desechar ninguna de ellas en dicho acto.

Para efectos de dejar constancia del cumplimiento de los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación pública, la convocante anotará en el formato señalado en el **ANEXO NO. 14**, la documentación entregada por el licitante, relacionándola con los puntos específicos de la convocatoria a la licitación pública en los que se menciona

Una vez recibidas todas las proposiciones, el servidor público que presida el acto, atendiendo al número de proposiciones presentadas y a las partidas licitadas, podrá optar entre dar lectura al precio unitario de cada una de las partidas que integran las

proposiciones, o anexar copia de la propuesta económica de los licitantes al acta respectiva, debiendo en este último caso, dar lectura al importe total de cada proposición. En ambos supuestos el análisis detallado de las proposiciones se efectuará posteriormente por la convocante, al realizar la evaluación de las mismas.

Las proposiciones no podrán retirarse o dejarse sin efecto por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación pública hasta su conclusión.

De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con los representantes de los Centros, rubricarán las propuestas técnicas y propuestas económicas de las proposiciones presentadas.

Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas, así como las manifestaciones que, en su caso, emitan los licitantes en relación con el mismo, así como los hechos relevantes que se hubieren presentado.

En dicha acta también se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, el cual podrá anticiparse o diferirse dentro de los plazos establecidos en la fracción III del artículo 35 de la Ley.

La convocante también podrá diferir la fecha del fallo durante la evaluación de las proposiciones, dentro los plazos indicados, notificando a los licitantes la nueva fecha a través de CompraNet.

El acta será firmada por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a la misma. Se les entregará copia del acta a los presentes y para aquellos licitantes que no hayan asistido al acto, se pondrá a su disposición en las oficinas del Departamento de Servicios Generales del CIO, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 17:00 horas, y se difundirá un ejemplar en CompraNet para efectos de su notificación.

12.4. Fallo – 19 de octubre de 2010 a las 10:00 horas (Art. 37 de la Ley).

En junta pública se dará a conocer el fallo de la Licitación, a la que libremente podrán En junta pública se dará a conocer el fallo de la licitación, a la que libremente podrán asistir los licitantes que presentaron proposición y a quienes se les entregará copia del mismo, levantándose el acta respectiva.

Para el caso de los licitantes que enviaron sus proposiciones por medios electrónicos, el fallo, para efectos de su notificación se dará a conocer a través de CompraNet el mismo día en que se celebre la junta pública.

A los licitantes que no asistan a este acto, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta de fallo se encuentra a su disposición en CompraNet.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo.

Contra el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo procederá la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la Ley.

13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

La evaluación de las propuestas se llevará a cabo considerando los siguientes aspectos:

- a) Se verificará que se cumpla con los requisitos y especificaciones técnicas, administrativas y legales señaladas en la presente convocatoria y sus anexos, y con las modificaciones y acuerdos asentados en el acta de la junta de aclaraciones.

- b) Se verificará que las características de los servicios que oferten los licitantes, correspondan a las requeridas por los CENTROS, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el **ANEXO NO. 9** de esta convocatoria.
- c) La evaluación económica se hará utilizando el criterio de evaluación binario, de acuerdo a lo establecido en los artículos 36 de la Ley y 51 del Reglamento y se evaluarán al menos las dos proposiciones cuyo precio resulta ser el más bajo. Si no resultan éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.

El cálculo de los precios no aceptables se llevará a cabo únicamente cuando se requiera acreditar que un precio ofertado es inaceptable para efectos de adjudicación del contrato, porque resulta superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en la investigación de mercado realizada.

Para calcular cuándo un precio no es aceptable y se considere como referencia el precio que se observa como mediana en la investigación de mercado, ésta se obtendrá de la siguiente manera:

- + Se considerarán todos los precios obtenidos de la investigación de mercado y se ordenarán de manera consecutiva del menor al mayor;
 - + En caso de que la serie de precios obtenidos resulte impar, el valor central será la mediana, y
 - + Si la serie de precios obtenidos es un número par, se obtendrá el promedio de los dos valores centrales y el resultado será la mediana;
- d) Cuando los servicios contenidos en la propuesta del licitante, además de cumplir con todos los requerimientos técnicos establecidos en la presente convocatoria contengan características adicionales se aceptarán, sin embargo será declarado ganador sólo en el caso de que su proposición económica sea la más baja.
- e) En caso de discrepancia entre la propuesta técnica y económica, por lo que se refiere a las características, especificaciones y cantidades de los servicios propuestos, prevalecerá lo asentado en la propuesta técnica.
- f) Si durante el proceso de evaluación, los Centros requieren de alguna aclaración, éstos podrán solicitarla a los licitantes sin contravenir lo estipulado en la presente convocatoria, por otra parte el personal de los Centros podrá realizar visitas a las instalaciones de los licitantes para el mismo fin.
- g) Cuando se detecte un error de cálculo en alguna proposición, la convocante podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.
- Las correcciones se harán constar en el fallo a que se refiere el artículo 37 de la Ley. Si la propuesta económica del licitante a quien se le adjudique el contrato fue objeto de correcciones y éste no acepta las mismas, se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 46 de la Ley respecto del contrato o, en su caso, sólo por lo que hace a las partidas afectadas por el error, sin que por ello sea procedente imponer la sanción a que se refiere la fracción I del artículo 60 de la Ley.
- h) No se utilizarán mecanismos de puntos y porcentajes ni de costo beneficio para la evaluación

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se consideran:

- El proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a los Centros, pudiera aceptarse.
- El omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica;
- El no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida;
- El no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada.

En ningún caso los Centros o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

14. CRITERIOS PARA LA EMISIÓN DEL FALLO Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

- 14.1.** La adjudicación del contrato se hará en favor de aquel licitante que habiendo cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en esta convocatoria, presente la propuesta económica solvente más baja, misma que deberá ser por la totalidad de los servicios que integran la partida que coticen.
- 14.2.** Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más proveedores en una misma o más partidas, de conformidad con el criterio de desempate previsto en el párrafo segundo del artículo 36 Bis de la Ley, se deberá adjudicar el contrato en primer término a las micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso.

Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, el Área contratante deberá girar invitación al órgano interno de control y al testigo social cuando éste participe en la licitación pública, para que en su presencia se lleve a cabo el sorteo; se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los licitantes o invitados invalide el acto.

Tratándose de licitaciones públicas electrónicas, el sorteo por insaculación se realizará a través de CompraNet, conforme a las disposiciones administrativas que emita la Secretaría de la Función Pública.

- 14.3.** Los Centros emitirán un fallo, el cual contendrá lo siguiente:

- La relación de Licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la Convocatoria que en cada caso se incumpla;
 - La relación de Licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno;
 - En caso de que se determine que el precio de una proposición no es aceptable, se deberá anexar copia de la investigación de precios realizada o del cálculo correspondiente;
 - Nombre del o los Licitantes a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la Convocatoria, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante;
 - Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos, y
 - Nombre, cargo y firma del servidor público que lo emite, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rijan a los Centros. Indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.
- 14.4.** En virtud de que la Licitación es mixta, se dará a conocer el fallo de la misma en junta pública a la que libremente podrán asistir los Licitantes que hubieran presentado proposición, entregándoseles copia del mismo y levantándose el acta respectiva. Asimismo, el contenido del fallo se difundirá a través de CompraNet el mismo día en que se emita. A los Licitantes que no hayan asistido a la junta pública, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en CompraNet.
- 14.5.** En el caso de los Licitantes que enviaron sus proposiciones por medios electrónicos, el fallo, para efectos de su notificación, se dará a conocer a través de CompraNet el mismo día en que se celebre la junta pública. A los Licitantes se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en CompraNet.

15. CAUSAS PARA EL DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES.

Se consideran causas para el desechamiento de las proposiciones las siguientes:

- La presentación incompleta o la omisión de cualquier documento requerido en la Convocatoria que afecte la solvencia de la proposición.
- El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la Convocatoria, sus anexos y la junta de aclaraciones que afecte la solvencia de la proposición.
- Cuando se determine como **NO ACEPTABLE** el precio de la propuesta económica.
- La comprobación de que algún Licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de la prestación de servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás Licitantes.
- Cuando los Licitantes presenten documentos oficiales alterados, modificando con esto el contenido original de los mismos.
- La falta de presentación de los documentos establecidos en los numerales **6.1. al 6.6.** de esta convocatoria, y que se encuentran previstos en la Ley y el

Reglamento y por tanto se incumple con las disposiciones jurídicas ahí establecidas.

- Cuando el Licitante se encuentre en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la LAAySSP.
- Cuando la proposición presentada, no se apegue exacta y cabalmente a lo estipulado en esta Convocatoria y a lo requerido por los Centros en el **ANEXO NO. 9 y ANEXO NO. 10**.
- Cuando el Licitante presente más de una proposición.
- En su caso, cuando se compruebe que el Licitante no cuenta con la capacidad legal, técnica o económica, para garantizar el cumplimiento de la prestación de servicio objeto de la Licitación, conforme a las especificaciones requeridas en el **ANEXO NO. 9 y ANEXO NO. 10**.

Las proposiciones desechadas durante la Licitación pública, podrán ser devueltas a los Licitantes **que lo soliciten por escrito**, una vez transcurridos sesenta (60) días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos los Centros podrán proceder a su devolución o destrucción. (*Art. 56, último párrafo de la Ley*)

16. DECLARAR DESIERTA O CANCELAR LA LICITACIÓN. (*Art. 38 de la Ley y Art. 58 del Reglamento*).

La convocante podrá declarar **desierta** la Licitación en los siguientes supuestos:

- Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados en la convocatoria.
- Cuando los precios de todas las partidas no sean aceptables.
- Cuando no se presenten proposiciones en el Acto de Presentación y Apertura Proposiciones.

Cuando se declare desierta la licitación o alguna partida de ésta y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, la convocante podrá emitir una segunda convocatoria, o bien optar por el supuesto de excepción previsto en el artículo 41 fracción VII de la Ley.

La convocante podrá cancelar la licitación o partidas incluidas en ésta en los siguientes casos:

- Cuando se presente caso fortuito o fuerza mayor
- Cuando existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para contratar los servicios, o que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a los Centros.

La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes.

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

17.1. Con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato del **ANEXO NO. 12** de esta convocatoria y obligará al CIO, CIATEC y CIMAT, así como al licitante adjudicado, a firmar el contrato en la fecha, hora y lugar previstos en el acta de fallo.

17.2. Cada Centro será responsable, por separado, de celebrar los respectivos contratos y verificar la ejecución de los mismos.

17.3. El licitante que resulte ganador o su representante legal, deberá presentarse a entregar la documentación legal y administrativa abajo señalada, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir de la notificación del fallo, con el propósito de que los Centros cuenten con todos los elementos necesarios para estar en condiciones de elaborar el contrato respectivo y proceder a la formalización dentro del plazo máximo de 15 días naturales establecido en el artículo 46 de la Ley, quedando bajo la responsabilidad exclusiva del licitante adjudicado, la entrega de esta documentación en el plazo señalado, el cual una vez vencido sin que el CIO, CIATEC o CIMAT, cuenten con dicha documentación, no le serán atribuibles a éstos la falta de formalización del contrato respectivo. El horario y ubicación donde será entregada tal documentación será de 9:00 a 14:00, en las oficinas de Servicios Generales del CIO; en las oficinas de Recursos Materiales del CIATEC y en la Jefatura de Adquisiciones del CIMAT; la falta de cualquier documento o requisito legal de los mismos, será motivo para tener como no presentada en su totalidad la documentación requerida.

Presentar original y fotocopia de:

- a) Acta constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público que corresponda y de sus modificaciones en su caso, con la cual se acredite la existencia legal de la empresa, salvo que quien participe sea persona física.
Tratándose de personas físicas deberán presentar acta de nacimiento correspondiente o, en su caso, carta de naturalización respectiva expedida por la autoridad competente y la documentación con la que demuestre tener su domicilio legal en el territorio nacional.
- b) Poder notarial debidamente expedido por Notario Público, en el cual se faculte expresamente al representante para firmar contratos. En caso de Poderes Generales para Actos de Dominio o de Administración, éstos deberán presentar la inscripción ante el Registro Público que corresponda (persona física o moral).
- c) Cédula de identificación fiscal del licitante ganador (persona física o moral).
- d) Identificación oficial vigente del licitante ganador o de su representante legal (persona física o moral).
- e) Comprobante de domicilio
- f) Documento actualizado expedido por el SAT, en el que se emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de la regla 1.2.1.16 de la Resolución de la Miscelánea Fiscal vigente o aquella que en el futuro la sustituya, publicada en el Diario Oficial de la Federación; o en su caso, acuse de recepción con el que compruebe que realizó la solicitud de la opinión de referencia.

Para efectos del punto anterior, el licitante adjudicado deberá:

1. Realizar la consulta de opinión ante el SAT, preferentemente en el momento en que se dé a conocer el fallo de la licitación o dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha en que tenga conocimiento de dicho fallo.
2. Que en la solicitud de opinión al SAT deberán incluir el correo electrónico smc@cio.mx - smarmolejo@ciatec.mx - Arnulfo@cimat.mx para que el SAT envíe el acuse de respuesta que emitirá en atención a su solicitud de opinión.

En caso de que la opinión que al efecto emita la Administración Local de Servicios al Contribuyente del SAT, no sea entregada al licitante ganador a la fecha de formalización del contrato, éste previo a dicha formalización, deberá entregar a la convocante el acuse de recepción con el que compruebe que realizó la solicitud de la opinión de referencia.

Si el CIO y/o el CIATEC y/o el CIMAT, previo a la formalización del contrato reciben del SAT el "acuse de respuesta" de la solicitud en el que se emita una opinión en sentido negativo del licitante adjudicado, dará cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y remitirá a la SFP, la documentación de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción por la falta de formalización del contrato por

causas imputables al adjudicado, ya que dicha opinión negativa será causa suficiente para la no formalización de éste; asimismo, en el caso de que el licitante ganador o su representante legal no se presente a firmar el contrato dentro del plazo establecido para tal efecto por causas imputables al mismo, será sancionado conforme a lo previsto por el artículo 60 de la Ley, sin menoscabo de las sanciones señaladas en el artículo 59 de la misma Ley y, el CIO, el CIATEC y el CIMAT podrán adjudicarlo al licitante que haya presentado la propuesta económica siguiente más baja, siempre y cuando la diferencia en precio no rebase el 10% (diez por ciento) con respecto a la ganadora en primera instancia, de conformidad con el artículo 46 párrafo segundo de la Ley.

Asimismo, el licitante a quien se le hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a prestar los servicios, si los Centros no firmaren el contrato respectivo, por causas imputables a los mismos.

17.4. Modificaciones al contrato. (Art. 52 de la Ley)

Los Centros, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, podrán acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre las modificaciones no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento (20%) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente.

Tratándose de contratos en los que se incluyan dos o más partidas, el porcentaje al que hace referencia el párrafo anterior, se aplicará para cada una de ellas.

Cuando los proveedores demuestren la existencia de causas justificadas que les impidan cumplir con la prestación de los servicios conforme a las cantidades pactadas en los contratos, los Centros podrán modificarlo mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebase el diez por ciento (10%) del importe total del contrato respectivo.

Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por parte de los Centros, los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato, o quien lo sustituya o esté facultado para ello.

Los Centros se abstendrán de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones, y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas al proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

Los derechos y obligaciones que deriven del contrato no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de los Centros.

17.5. Rescisión administrativa o terminación anticipada del contrato.

Los Centros podrán, en cualquier momento y de acuerdo al procedimiento señalado en el artículo 54 de la Ley, rescindir administrativamente el contrato cuando de manera enunciativa mas no limitativa se presente cualquiera de los casos siguientes:

- a) Cuando el proveedor no garantice el cumplimiento del contrato mediante la fianza equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total de dicho contrato, en el plazo establecido.
- b) Cuando el proveedor no proporcione los servicios de conformidad con lo estipulado en el contrato y sus anexos.
- c) Cuando el proveedor subcontrate o ceda la totalidad o parte del compromiso objeto del contrato o de los derechos derivados del mismo, excepto los derechos de cobro, para lo cual se requerirá el consentimiento de cada Centro.
- d) Por cualesquier incumplimiento a lo establecido en el contrato.

Los Centros podrán optar entre exigir el cumplimiento del contrato aplicando las penas convencionales por el retraso, o bien, podrán iniciar el procedimiento de rescisión

administrativa correspondiente, en cuyo caso procederá ante las autoridades competentes para hacer efectiva de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, la garantía de cumplimiento.

Para efectos de lo anterior, los Centros harán saber al proveedor mediante escrito las causas que originaron el inicio del procedimiento de rescisión, a efecto de que éste manifieste lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes, en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha en que ello le sea notificado.

Asimismo, los Centros podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando:

- a) Concurran razones de interés general.
- b) Por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado.
- c) Se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública.

18. GARANTÍAS. (Art. 48 de la Ley)

De conformidad con el artículo 48 de la LAAySSP, el proveedor ganador deberá garantizar el cumplimiento del contrato, mediante cheque certificado, cheque de caja o fianza expedida por una institución legalmente constituida a favor del Centro correspondiente (**para el caso del CIMAT solo se recibirá fianza**), por una cantidad equivalente al diez por ciento (10%) del importe total del contrato, sin incluir el IVA, a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato. Esta también deberá garantizar prórrogas y esperas.

La aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, salvo que por las características de la prestación del servicio, éstos se hayan prestado parcial o incompletamente al Centro que, en su caso, corresponda, y en tal virtud, la aplicación será por el total de la garantía correspondiente.

En caso de que el Licitante opte por presentar fianza, en la redacción de la misma deberá considerarse lo siguiente:

- I. Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el presente contrato;
- II. Que para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de "*El Centro que corresponda*";
- III. Que la fianza continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del presente contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, salvo que las partes se otorguen el finiquito, y
- IV. La institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución prevista en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

Se harán efectivas las fianzas relativas al cumplimiento del contrato cuando hubiese transcurrido el tiempo máximo para el inicio de la prestación del servicio.

Cuando el licitante no preste los servicios objeto de la presente Licitación en forma, plazos y términos establecidos en el contrato, no se otorgarán prórrogas salvo los casos fortuitos o de fuerza mayor plenamente justificados.

En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas al proveedor para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, deberá presentar la modificación de la fianza.

En la redacción de la fianza deberán incluir, además de las establecidas en el artículo 68 del Reglamento, las siguientes cláusulas:

- “La institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución y a las disposiciones que prevén los artículos 93, 94, 95, 95 bis y 128 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, así como lo dispuesto por el Reglamento del artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas. Asimismo se obliga a observar lo dispuesto por el artículo 118 de la Ley antes citada en el sentido de que “la fianza no tendrá fecha de vencimiento”.
- “La fianza se otorga atendiendo todas las estipulaciones contenidas en el contrato. La fianza estará vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente. Únicamente podrá ser cancelada mediante un escrito *del* _____ (*Centro correspondiente*)_____.

Toda vez de que la prestación de servicio objeto de la presente Licitación requerirá, en algunos casos, que los trabajadores de el proveedor laboren dentro de las instalaciones, agencias o sucursales de los Centros, o bien en las instalaciones de terceros con las que los Centros tengan obligaciones derivadas de contratos o convenios relacionados con la prestación de servicio objeto de ésta Licitación, el proveedor se obliga a entregar en un plazo no mayor de 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de la suscripción del contrato al Centro que corresponda, una fianza por la cantidad de \$ _____ (_____) que garantice cualquier contingencia, deuda o conflicto o reclamación o demanda laboral que pueda surgir entre dichos trabajadores y los Centros y/o los terceros antes referidos.

19. INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN. (Art. 57 de la Ley).

La SFP, en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar, en cualquier tiempo, que la prestación de servicio se realice conforme a lo establecido en la Ley o en otras disposiciones aplicables.

La SFP podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a los Centros, e igualmente podrá solicitar a los servidores públicos y a los proveedores que participen en la presente Licitación todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

Asimismo, la Secretaría de la Función Pública y los órganos internos de control en las entidades, con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que practiquen, podrán solicitar a los proveedores información y/o documentación relacionada con los contratos o pedidos.

20. INFRACCIONES Y SANCIONES. (Art. 59 a 64 de la Ley)

Los Licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de la LAAySSP, serán sancionados por la SFP con multa equivalente a la cantidad de cincuenta hasta mil veces el

salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, en la fecha de la infracción.

Cuando los Licitantes, injustificadamente y por causas imputables a los mismos, no formalicen contratos cuyo monto no exceda de cincuenta veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, serán sancionados con multa equivalente a la cantidad de diez hasta cuarenta y cinco veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, en la fecha de la infracción.

La SFP, además de la sanción a que se refiere el primer párrafo del artículo 59 de la Ley, inhabilitará temporalmente para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley, a las personas que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

I. Los Licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen dos o más contratos que les haya adjudicado cualquier dependencia o entidad en el plazo de dos años calendario, contados a partir del día en que haya fenecido el término para la formalización del primer contrato no formalizado;

II. Los proveedores a los que se les haya rescindido administrativamente un contrato en dos o más dependencias o entidades en un plazo de tres años;

III. Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate; así como, aquellos que entreguen bienes o servicios con especificaciones distintas de las convenidas;

IV. Las que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad;

V. Las que se encuentren en el supuesto de la fracción XII del artículo 50 de la Ley, y

VI. Aquéllas que se encuentren en el supuesto del segundo párrafo del artículo 74 de la Ley.

La inhabilitación que se imponga no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que la SFP la haga del conocimiento de las dependencias y entidades, mediante la publicación de la circular respectiva en el DOF y en CompraNet.

Si al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación a que se refiere el párrafo que antecede el sancionado no ha pagado la multa que hubiere sido impuesta en términos del artículo 59 de la Ley, la mencionada inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente.

Las dependencias y entidades dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de la Ley, remitirán a la SFP la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.

En casos excepcionales, previa autorización de la SFP, las dependencias y entidades podrán aceptar proposiciones de proveedores inhabilitados cuando resulte indispensable por ser éstos los únicos posibles oferentes en el mercado.

La SFP impondrá las sanciones considerando:

Los daños o perjuicios que se hubieren producido con motivo de la infracción;
El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
La gravedad de la infracción; y
Las condiciones del infractor.

En la tramitación del procedimiento para imponer las sanciones a que se refiere el Título Quinto de la Ley, la SFP deberá observar lo dispuesto por el Título Cuarto y demás aplicables de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, aplicando supletoriamente tanto el Código Civil Federal, como el Código Federal de Procedimientos Civiles.

La SFP aplicará las sanciones que procedan a quienes infrinjan las disposiciones de la Ley, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

La SFP, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley citada en el párrafo anterior, podrá abstenerse de iniciar los procedimientos previstos en ella, cuando de las investigaciones o revisiones practicadas se advierta que el acto u omisión no es grave, o no implica la probable comisión de algún delito o perjuicio patrimonial a la dependencia o entidad, o que el acto u omisión fue corregido o subsanado de manera espontánea por el servidor público o implique error manifiesto y en cualquiera de estos supuestos, los efectos que, en su caso, hubieren producido, desaparecieron o se hayan resarcido.

Las responsabilidades y las sanciones a que se refiere la Ley serán independientes de las de orden civil, penal o de cualquier otra índole que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

No se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por las autoridades o medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas, así como en el supuesto de la fracción IV del artículo 60 de la Ley.

21. INCONFORMIDADES. (Art. 65 de la Ley)

La SFP conocerá de las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de Licitación pública o invitación a cuando menos tres personas que se indican a continuación:

I. La Convocatoria a la Licitación, y las juntas de aclaraciones.

En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el interesado que haya manifestado su interés por participar en el procedimiento según lo establecido en el artículo 33 Bis de la Ley, dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la última junta de aclaraciones;

II. La invitación a cuando menos tres personas.

Sólo estará legitimado para inconformarse quien haya recibido invitación, dentro de los seis días hábiles siguientes;

III. El acto de presentación y apertura de proposiciones, y el fallo.

En este caso, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien hubiere presentado proposición, dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, o de que se le haya notificado al licitante en los casos en que no se celebre junta pública;

IV. La cancelación de la Licitación.

En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el licitante que hubiere presentado proposición, dentro de los seis días hábiles siguientes a su notificación, y

V. Los actos y omisiones por parte de los Centros que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en la Convocatoria a la Licitación o en la Ley.

En esta hipótesis, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien haya resultado adjudicado, dentro de los seis días hábiles posteriores a aquél en que hubiere vencido el plazo establecido en el fallo para la formalización del contrato o, en su defecto, el plazo legal.

En todos los casos en que se trate de Licitantes que hayan presentado proposición conjunta, la inconformidad sólo será procedente si se promueve conjuntamente por todos los integrantes de la misma.

22. DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN (Art. 77, 78 Y 79 de la Ley)

Cualquier momento los proveedores o el Centro que en su caso corresponda, podrán presentar ante la SFP solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del o de los contratos.

Una vez recibida la solicitud respectiva, la SFP señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. Dicha audiencia se deberá iniciar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.

La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para ambas partes, por lo que la inasistencia por parte del proveedor traerá como consecuencia tener por no presentada su solicitud.

En la audiencia de conciliación, la SFP, tomando en cuenta los hechos manifestados en la solicitud y los argumentos que hiciere valer el Centro respectivo, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, conforme a las disposiciones de la Ley, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

En el supuesto de que las partes lleguen a un acuerdo durante la conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas, y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente. La SFP dará seguimiento a los acuerdos de voluntades, para lo cual el Centro que en su caso corresponda, deberá remitir un informe sobre el avance de cumplimiento del mismo, en términos del Reglamento.

En caso de no existir acuerdo de voluntades, las partes podrán optar por cualquier vía de solución a su controversia.

23. NOTA INFORMATIVA PARA LICITANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (O. C. D. E.).

En cumplimiento al Oficio-Circular N° SACN/300/148/2003, de fecha 3 de septiembre de 2003, emitido por la Subsecretaría de Atención Ciudadana y Normatividad de la SFP, se adjunta a la presente Convocatoria copia del mismo en el **Anexo No. 6** relativo a la nota informativa para Licitantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.

24. SITUACIONES NO PREVISTAS EN LA CONVOCATORIA.

Cualquier situación que no haya sido prevista en la presente Convocatoria, será resuelta por los Centros considerando la opinión de las autoridades competentes, con base en las atribuciones establecidas en las disposiciones legales aplicables.

Para la interpretación o aplicación de esta Convocatoria, del contrato que se celebre, así como de lo no previsto en tales documentos, se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y el Código Civil Federal y demás disposiciones aplicables en la materia.

ANEXO NO. 1
“FORMATO DE ACREDITACIÓN Y REPRESENTACIÓN”

(nombre del Licitante), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la proposición en la Licitación Pública Nacional Mixta No. 00038134-001-10 a nombre y representación de: (persona física o moral).

Registro Federal de Contribuyentes:

Razón Social:

Domicilio:

Calle y número:

Colonia:

Delegación o Municipio:

Código Postal:

Entidad federativa:

Teléfonos:

Fax:

Correo electrónico:

(PERSONAS MORALES)

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:

Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:

Reformas al acta constitutiva:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:

Fecha y datos de inscripción en el Registro Público de Comercio:

Relación de accionistas:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre(s):

Descripción del objeto social:

Reformas al acta constitutiva:

Nombre del apoderado o representante legal:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:

Escritura pública número:

Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:

(Lugar y fecha)
Protesto lo necesario.

(Nombre y Firma del representante legal o apoderado)

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada Licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

ANEXO NO. 2
“SUPUESTOS DE LA LAAySSP”

Lugar y Fecha

Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.
CIATEC, A.C.
Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.
P r e s e n t e

P r e s e n t e s

Ref.: Licitación Pública Nacional Mixta No. 00038134-001-10.

En cumplimiento al artículo 29, fracción VIII de la LAAySSP y el artículo 39, fracción VI, inciso e) de su Reglamento, por este medio, manifiesto bajo protesta de decir verdad que por conducto de la empresa _____ y/o de mi persona, no participan en el presente Licitación, personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LAAySSP.

A T E N T A M E N T E,

(Nombre y firma del representante legal o apoderado)

ANEXO NO. 3
“MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA”

Lugar y fecha

Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.
CIATEC, A.C.
Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.
P r e s e n t e

Me refiero al procedimiento de Licitación Pública Nacional Mixta No. 00038134-001-10 y en cumplimiento a lo establecido por el primer párrafo del artículo 35 del Reglamento, manifiesto bajo protesta de decir verdad que la empresa _____ es de nacionalidad mexicana.

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del representante legal o apoderado

ANEXO NO. 4
"DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD"

Lugar y fecha

Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.
CIATEC, A.C.
Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.
P r e s e n t e

Ref.: Licitación Pública Nacional Mixta No. 00038134-001-10.

Por este medio manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpusita persona, nos abstenemos de adoptar conductas para que los servidores públicos de cada uno de los Centros, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, y otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás Licitantes.

A T E N T A M E N T E,

(Nombre y firma del representante legal o apoderado)

ANEXO NO. 5

“Servicio de Atención Telefónica”

Lugar y fecha.

Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.
CIATEC, A.C.
Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.
P r e s e n t e

Ref.: Licitación Pública Nacional Mixta No. 00038134-001-10

Por este medio manifiesto bajo protesta de decir verdad que, que cuento con servicio de atención para lo que se proporcionan los siguientes datos:

Razón Social:			
Nombre del Contacto:			
Dirección:			
Teléfono:		Fax:	
E-mail:			
Horario de Atención:	LUNES A VIERNES DE 9:00 A 19:00 HORAS		

Sin más por el momento, quedo de usted y a su apreciable consideración.

A T E N T A M E N T E,

(Nombre y firma del representante legal o apoderado)

ANEXO NO. 6
“Cesión y/o Subcontratación de Obligaciones”

Lugar y fecha.

Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.
CIATEC, A.C.
Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.
P r e s e n t e

Ref.: Licitación Pública Nacional Mixta No. 00038134-001-10

Por este medio manifiesto bajo protesta de decir verdad que, que en caso de resultar adjudicado con una o más partidas de la Licitación, **no cederé y/o subcontrataré** parcial o totalmente, las obligaciones derivadas de los contratos que en su caso, se formalicen con cada uno de los Centros.

Sin más por el momento, quedo de usted y a su apreciable consideración.

A T E N T A M E N T E,

(Nombre y firma del representante legal o apoderado)

ANEXO NO. 8

“COMPROMISO DE ENTREGA DE SERVICIOS”

Lugar y fecha.

Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.
CIATEC, A.C.
Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.
P r e s e n t e

Ref.: Licitación Pública Nacional Mixta No. 00038134-001-10

Por este medio, manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado, nos obligamos a prestar los servicios ofertados conforme a las especificaciones del ANEXO NO. 9 de la convocatoria y conforme a los plazos siguientes:

CIATEC: a partir del 1 de Enero de 2011 y hasta el 31 de diciembre del 2012

CIO: a partir del 1 de Enero de 2011 y hasta el 31 de diciembre del 2012

CIMAT: a partir del 1 de Enero de 2011 y hasta el 31 de diciembre del 2012

Asimismo cumpliremos invariablemente con lo solicitado en la presente convocatoria, sus anexos así como lo que se derive de la Junta de Aclaraciones.

Sin más por el momento, quedo de usted y a su apreciable consideración.

A T E N T A M E N T E,

((Nombre y firma del representante legal o apoderado) o apoderado)

ANEXO NO. 9

“ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO”

PARTIDA 1. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO (PROPUESTA TÉCNICA) PARA CIO

DESCRIPCIÓN GENERAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE LOS INMUEBLES DEL CIO EN LAS CIUDADES DE LEÓN, GUANAJUATO, Y AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES	CONTRATO DE SERVICIO	1

El licitante ganador quedará obligado a cumplir con los siguientes lineamientos durante el desempeño del servicio de limpieza integral en las instalaciones del CIO.

1.1 PERSONAL Y HORARIOS DEL MISMO: Los fines de semana y días festivos oficiales serán de descanso para el personal de limpieza, sin embargo, las vacaciones del personal de limpieza no estarán relacionadas con las del personal del CIO, por lo que éstos realizarán trabajos de limpieza rutinarios en los períodos vacacionales, así como algunas actividades de limpieza profunda que se programarán con antelación. Las vacaciones del personal de limpieza serán programadas por el prestador del servicio sin afectar los turnos contratados ni la cantidad de personal.

CIO-LEÓN: Se requieren **11 intendentes** de lunes a viernes, en horario 8:00 a 16:00 los días lunes a jueves, y de 7:00 a 15:00 horas los días viernes, con horario de comida de 12:00 a 12:30. El personal se distribuirá por edificios de acuerdo a lo siguiente:

Edificio de Biblioteca: 1 (uno)
 Edificio de Formación Académica: 2 (dos)
 Edificio de Maestría: 1 (uno)
 Edificio Taller Mecánico: 1 (uno)
 Edificio General: 2 (dos)
 Edificio de Investigación (Octágono): 1 (uno)
 Edificio de Láseres: 1 (uno)
 Edificio de Eventos Especiales, Site, Almacén y Casetas de vigilancia: 1 (uno)
 Edificio de Gestión Tecnológica 1 (uno)

CIO - UNIDAD AGUASCALIENTES: Se requieren **2 intendentes** de lunes a viernes, en horario de 8:00 a 16:00 horas los días lunes a jueves, y de 7:00 a 15:00 horas los días viernes, con horario de comida de 12:00 a 12:30. El personal se distribuirá por áreas de acuerdo a lo siguiente:

- Planta Baja y Auditorio: 1 (uno)
- Nivel 1, Nivel 2 y caseta de vigilancia: 1 (uno)

El proveedor se obliga a designar a un SUPERVISOR quien se encargará de verificar el desempeño del servicio de limpieza del personal contratado para ello. Las funciones y facultades del supervisor se describen en el numeral 1.7 de este apartado.

1.2 REGISTRO DE ASISTENCIAS

a) El supervisor tendrá la obligación de entregar al Departamento de Servicios Generales del CIO un reporte semanal que contenga la relación de la asistencia y las horas de entrada del personal de limpieza, en el formato que el CIO proporcionará al Licitante ganador.

b) La tolerancia de la entrada del personal no será mayor a quince minutos, siendo ésta la tolerancia máxima para ingresar a las instalaciones del CIO para laborar, indicando retardo en la hoja de registro de asistencia. Si el personal excede la tolerancia de quince minutos, podrá entrar a trabajar solamente si llega dentro de los siguientes quince minutos, indicando en la hoja de registro de asistencias que hay media falta, misma que será descontada al prestador del servicio del pago del mes

correspondiente. De igual manera, tres retardos de la misma persona equivalen a una falta, o nueve acumulados de todo el personal equivalen a una falta, para ello se tomará como base las ocurridas durante un período de treinta días naturales, misma que será descontada de la factura correspondiente del mes en curso.

1.3 CONTINUIDAD

a) El prestador del servicio deberá mantener en cada instalación, el personal completo y en forma continua en los turnos señalados; siendo su responsabilidad cubrir ausencias por causas de fuerza mayor o de carácter rutinario. El prestador del servicio procurará mantener estable al personal de limpieza asignado al CIO, elaborándose tanto por la empresa como por el Departamento de Servicios Generales, la plantilla de personal que prestará el servicio de manera fija en cada instalación.

1.4 RESPONSABILIDAD

a) El CIO no contrae responsabilidad laboral alguna con el personal de limpieza que la empresa contrate, cualquier conflicto que se presente entre estos, será responsabilidad exclusiva de la empresa.

b) El prestador del servicio deberá garantizar que su personal NO altere el orden en el interior de las instalaciones; NO se les ubique fuera del lugar asignado de trabajo; NO eleve o realice peticiones a funcionarios del CIO; o que se pretenda que el CIO funja como intermediario para arreglo de asuntos ajenos al servicio objeto de esta licitación.

c) El prestador del servicio debe garantizar que el personal que contrate cuente con características personales de probidad, rectitud, responsabilidad y se dedique solo a su trabajo, es decir, que no se involucre en problemas personales, controversias, disputas personales o de intereses diferentes al desempeño de su trabajo. En caso de recibir quejas en éste sentido, por parte del Departamento de Servicios Generales del CIO, el proveedor se compromete a sustituir al personal en forma inmediata.

1.5 ENLACE

a) La unidad de enlace del prestador del servicio con el CIO, será únicamente el Departamento de Servicios Generales, cuidando el prestador del servicio de limpieza que su personal se dirija a este Departamento, y nunca a ningún otro, para tratar todos los asuntos relacionados con el contrato objeto de esta licitación. El personal de limpieza y el supervisor quedarán, en el aspecto operativo, bajo las órdenes directas del Departamento de Servicios Generales del CIO y de las personas a quienes éste designe, debiendo guardarles disciplina, subordinación y respeto, sin que ello signifique una relación de patrón sustituto. Por ningún motivo el prestador del servicio podrá remover de los puestos asignados a su personal, ni modificar sus funciones y responsabilidades, sólo el Departamento de Servicios Generales del CIO, autorizará algún cambio por razones justificadas. Todo esto sin perjuicio de que el prestador del servicio es el único responsable del control administrativo de su personal.

Toda reubicación del personal de limpieza de un puesto a otro, o de una instalación a otra, de acuerdo con las necesidades del servicio se hará únicamente con la autorización del Departamento de Servicios Generales del CIO, el que podrá disponer las reubicaciones que considere necesarias. El CIO tendrá la facultad de retirar, reubicar y/o boletinar al personal faltista, de mala conducta o que tenga omisiones en el servicio, sin perjuicio de proceder legalmente si estas omisiones constituyeran un delito.

1.6 UNIFORMES, EQUIPO DE SEGURIDAD Y MATERIALES

a) El personal de limpieza deberá portar como uniforme, aquél que la empresa designe conveniente, ya sea BATA u OVEROL en buen estado, con logotipos y coloración distintivos de la empresa, que sirva como medio de identificación y presentación para el mismo. Por ningún motivo se aceptará que el personal porte a la vista prendas que no correspondan al uniforme o que resten seriedad a la imagen del CIO. Asimismo deberá portar a la vista CREDENCIAL o GAFETE de identificación que lo acredite como personal de la empresa. El prestador estará obligado a vigilar que su personal tenga un estricto control y uso adecuado de los materiales de limpieza proporcionados por CIO.

1.7 FACULTADES DEL SUPERVISOR DE LIMPIEZA

El supervisor deberá tener autoridad reconocida por el resto del personal y tendrá entre otras las facultades siguientes:

- a) Coordinar las labores del personal de acuerdo a las necesidades del CIO.
- b) Realizar las inspecciones permanentes de la calidad del servicio.
- c) Verificar mediante check-list el cumplimiento de las rutinas.
- d) Tomar las medidas disciplinarias concernientes al personal de limpieza.

- e) Realizar las solicitudes de material al almacén del CIO, y verificar su correcta utilización.
- f) Responder, de común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales de CIO a las necesidades imprevistas.
- g) Contar con un sistema de quejas y sugerencias que ayuden a mejorar el servicio, reportando los resultados mensualmente al Departamento de Servicios Generales.
- h) Remover o sustituir personal por decisión conjunta con el Departamento de Servicios Generales, cuando dicho personal no cumpla con sus obligaciones y/o tenga una conducta contraria a la prestación del Servicio objeto de esta licitación.
- i) Mantener en cada instalación, el personal completo y en forma continua en los turnos señalados; siendo su responsabilidad cubrir ausencias por causas de fuerza mayor o de carácter rutinario.

1.8 LAS EMPRESAS DEBERÁN DE CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES RUTINAS DE LIMPIEZA

- a) Limpieza de muebles en general (escritorios, libreros, archiveros, sillas, etc.) en oficinas, laboratorios, salones de clases, salas de juntas y vestíbulos.
- b) Recolección de basura y limpieza de cestos
- c) Lavado y trapeado de pisos
- d) Lavado y limpieza de escaleras
- e) Aseo, desinfectado y aromatizado de sanitarios dos veces al día como mínimo.
- f) Colocación de papel higiénico, toallas de papel para manos y demás accesorios
- g) Lavado de loza (cafeteras, tazas, vasos, etc.)
- h) Limpieza de terrazas y calles aledañas al edificio.
- i) Limpieza de teléfonos y ventiladores
- j) Limpieza de equipo de cómputo y periféricos
- k) Limpieza de ventanas y cristales, interiores y exteriores.
- l) Servicio de mopeado
- m) Limpieza de zoclos, canaletas, acrílicos, lámparas, plantas y elementos decorativos
- n) Limpieza de ceniceros
- o) Limpieza de persianas
- p) Lavado y aspirado de alfombras
- q) Preparación de café, atención de cafetería y limpieza de estas áreas.

Estas rutinas deberán cumplir en todo momento con las políticas, normas e indicaciones tanto verbales como escritas que para efecto de la prestación de los servicios de limpieza emita el Departamento de Servicios Generales del CIO.

1.9 PROGRAMA DE PERIODICIDAD DEL SERVICIO

SERVICIO DIARIO DE LUNES A VIERNES

- a) Hacer el café para el personal investigador y administrativo.
- b) Lavado de loza (cafeteras, tazas, vasos, platos, etc.) Esto no incluye la loza o recipientes que utiliza el personal en general para sus propios alimentos.
- c) Recolección de basura y hojas de árboles de patios exteriores del área asignada
- d) Recolección de basura en cubículos, salones y pasillos
- e) Limpieza de ceniceros en pasillos (las veces que sea necesario)
- f) Limpieza y sacudido de todos los muebles en general (escritorios, mesas, pizarrones, sillas, sillones, mesas, etc.)
- g) Trapeado y barrido de pisos (privados y pasillos)
- h) Limpieza de extintores.
- i) Limpieza de cancelería de aluminio con cristales.
- j) Limpieza de teléfonos, ventiladores, extintores, cuadros, etc.
- k) Limpieza integral de sanitarios y tocador (dos veces al día)
- l) Mopeado de pisos de áreas comunes y de privados
- m) Limpieza de enfriadores y calentadores de agua
- n) Limpieza de hornos de cafetería y utensilios de cafetería
- o) Sacudido y limpieza de polvo de mobiliario, equipo y elementos decorativos de las instalaciones del CIO.
- p) Reportar las necesidades de mantenimiento adicionales, como: fugas, lámparas, focos, apagadores, pisos, muebles, vidrios, etc.

SERVICIO SEMANAL

- a) Limpieza de marcos y puertas
- b) Limpieza de rejillas de lámparas en plafones
- c) Barrido de calles aledañas, los días miércoles de 10:00 a 11:00 horas
- d) Lavado de refrigeradores
- e) Lavado de escaleras
- f) Limpieza de vidrios interiores

SERVICIO TRIMESTRAL

- a) Lavado de vidrios exteriores de los edificios
- b) Lavado de alfombras
- c) Desmanchado y pulido de pisos
- d) Limpieza profunda de mobiliario de salones
- e) Lavado de paredes que lo ameriten

Nota: El equipo y material necesario para el lavado de mobiliario y alfombras, pulido de pisos y lavado de cristales lo tendrá que proporcionar el proveedor y describirlo en su propuesta técnica.

1.10 PERFIL DEL PERSONAL

El personal operativo de limpieza (11 integrantes) deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Edad: Mínima 18 años cumplidos, máxima 50 años.
- b) Estatura mínima: 1.45 metros.
- c) Saber leer y escribir.
- d) Complexión: Regular.
- e) Con vocación para el servicio de limpieza
- f) Con buena salud y condición física; que no padezca de alguna enfermedad contagiosa o una deficiencia física que le impida cumplir con el servicio o ponga en riesgo su bienestar.
- g) Deberá conocer sus funciones para el desempeño de limpieza.
- h) Que no tenga antecedentes penales.
- i) No ser adicto al consumo de alcohol, sustancias psicotrópicas y estupefacientes, ni otros productos que produzcan efectos similares.
- j) No haber sido destituido de trabajos anteriores por cualquiera de los siguientes motivos:
 - Por incurrir en faltas de honestidad.
 - Por asistir al servicio en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias prohibidas.
 - Por abandono de trabajo
 - Por acumular demasiadas faltas.

El Supervisor de limpieza NO SERÁ parte del personal operativo y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Edad: Mínima: 30 años, máxima 50 años
- b) Estatura mínima: 1.50 metros.
- c) Estudios: Secundaria o equivalente. Deberá saber hacer reportes de trabajo y análisis.
- d) Complexión: Regular
- e) Con capacitación específica para el manejo de personal operativo.
- f) Sin defectos físicos que le impidan el cumplimiento del servicio.
- g) De buena salud, que no padezca de alguna enfermedad contagiosa o que le impida cumplir con el servicio.
- h) Con buena condición física
- i) Deberá conocer sus funciones y tener un mínimo de 1 año de experiencia como supervisor.
- j) Que no tenga antecedentes penales.
- k) No ser adicto al consumo de alcohol, sustancias psicotrópicas y estupefacientes, ni otros productos que produzcan efectos similares.
- l) No haber sido destituido de trabajos anteriores por cualquiera de los siguientes motivos:
 - Por abandono de trabajo
 - Por incurrir en faltas de honestidad.
 - Por asistir al servicio en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias prohibidas.
 - Por revelar asuntos secretos o reservados de los que tenga conocimiento por razones de su empleo.

1.11 OTROS REQUISITOS TÉCNICOS

a) El licitante deberá incluir en su propuesta técnica un escrito en el que manifieste **bajo protesta de decir verdad** lo siguiente:

- Que cuenta con oficinas debidamente establecidas en las ciudades de León, Gto. y Aguascalientes, Ags., anexando copia del formato de registro de **alta del domicilio fiscal** ante la SHCP y describiendo el domicilio completo de cada una de ellas, incluyendo número telefónico y el nombre de la persona responsable.

- Que en caso de resultar adjudicado se obliga a mantener al personal asignado para la prestación de los servicios objeto de esta licitación, debidamente inscrito en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).
- Que en caso de resultar adjudicado entregará mensualmente al CIO junto con la factura original, fotocopia de la última liquidación ante el IMSS y el INFONAVIT, en las que conste que el personal de limpieza está asegurado y vigente ante dichas Instituciones, para que el pago del servicio sea tramitado y efectuado.

REQUISITOS ECONÓMICOS

El contrato tendrá una vigencia plurianual, con fecha de inicio el 1º de enero de 2011 y fecha de término el 31 de diciembre de 2012, con un total de **730 DÍAS NATURALES**. Dentro de este periodo se consideran los siguientes DÍAS:

AÑO 2011: 250 DÍAS HÁBILES, 52 SÁBADOS, 52 DOMINGOS, 11 DÍAS FESTIVOS, siendo éstos últimos el 1º DE ENERO, 5 DE FEBRERO, 16 DE MARZO, 9 y 10 DE ABRIL, 1 y 5 DE MAYO, 16 DE SEPTIEMBRE, 2 y 16 DE NOVIEMBRE y 25 DE DICIEMBRE.

AÑO 2012: 253 DÍAS HÁBILES, 52 SÁBADOS (se incluyen los días 1º de mayo, 20 de noviembre y 25 de diciembre), 52 DOMINGOS, 8 DÍAS FESTIVOS (al excluirse los que corresponden a sábados), siendo éstos últimos el 1º DE ENERO, 5 DE FEBRERO, 15 DE MARZO, 1º y 2 DE ABRIL, 5 DE MAYO, 16 DE SEPTIEMBRE, y 2 DE NOVIEMBRE.

De lo anterior, se desprende que los contratos abarcarán diferente cantidad de turnos por cada elemento, de acuerdo al siguiente desglose:

AÑO 2011: el contrato será por **250 TURNOS** para cada elemento

AÑO 2012: el contrato será por **253 TURNOS** para cada elemento

CATEGORÍA	CANTIDAD CONTRATADA	TURNOS A CONTRATAR AÑO 2011	TURNOS A CONTRATAR AÑO 2012
INTENDENTE	13 (TRECE)	3,250	3,289

INTEGRACIÓN DEL PRECIO UNITARIO POR TURNO

El licitante deberá integrar su Precio Unitario por Turno (P.U.T) para cada año, mediante la suma de componentes del precio que se explican a continuación:

P.U.T.= COSTO DE MANO DE OBRA + COSTOS MATERIALES + COSTOS INDIRECTOS + UTILIDAD DEL LICITANTE.

COMPONENTES DEL PRECIO UNITARIO

1.- COSTO DE MANO DE OBRA.

Se hace notar a los licitantes que para obtener **EL COSTO REAL** de mano de obra del servicio, es necesario que se tomen en cuenta los costos relativos a las prestaciones y seguridad social mínimas requeridas por la normatividad vigente, de tal manera que la cantidad de **TURNOS A CONTRATAR NO ES IGUAL QUE LA CANTIDAD DE DÍAS QUE EL LICITANTE TIENE QUE PAGAR** al personal, ya que el personal debe considerarse con 365 días de salario.

Entonces, se solicita expresamente que en las propuestas de **COSTO DE MANO DE OBRA**, los licitantes deberán considerar el **PAGO DE SALARIO MAS PRESTACIONES DE LEY**, cumpliendo estrictamente con lo siguiente:

SALARIOS: El Licitante deberá garantizar en su cálculo el salario neto mínimo aceptable, que deberá pagar a sus trabajadores de acuerdo a su categoría:

CATEGORÍA	SALARIO NETO MÍNIMO ACEPTABLE
INTENDENTE	\$ 100.00

Los licitantes deberán reflejar en su propuesta económica y manifestar por escrito que **ADICIONALMENTE AL SALARIO NETO**, se obligan al cumplimiento de las **PRESTACIONES LABORALES** y las **OBLIGACIONES OBRERO-PATRONALES** mínimas que marca la normatividad vigente: séptimo día, días de aguinaldo, prima vacacional, IMSS, SAR e INFONAVIT.

MANO DE OBRA POR TURNO: Se integrará dividiendo el costo total de mano de obra para cada año (salarios + prestaciones) del total del personal, entre el número de turnos contratados para el mismo año.

CATEGORÍA	CANTIDAD CONTRATADA	COSTO TOTAL ANUAL DEL PERSONAL (salario bruto + prestaciones)	TORNOS CONTRATADOS 2011	COSTO POR TURNO MANO DE OBRA 2011 (Costo total anual del personal / número total de turnos)
INTENDENTE	13 (TRECE)		3,250	

CATEGORÍA	CANTIDAD CONTRATADA	COSTO TOTAL ANUAL DEL PERSONAL (salario bruto + prestaciones)	TORNOS CONTRATADOS 2012	COSTO POR TURNO MANO DE OBRA 2012 (Costo total anual del personal / número total de turnos)
INTENDENTE	13 (TRECE)		3,289	

2.- COSTOS MATERIALES. Se integrará como se indica:

UNA (1) Casaca nueva con colores y logotipo del proveedor, POR PERSONA CADA 06 MESES.

UN (1) Gafete con fotografía, POR PERSONA, por año.

De lo anterior, se desprende que las cantidades de materiales solicitadas son, para cada año:

CATEGORÍA	CANTIDAD CONTRATADA	CASACAS 2011	GAFETES 2011
INTENDENTE	13 (TRECE)	26	13

CATEGORÍA	CANTIDAD CONTRATADA	CASACAS 2012	GAFETES 2012
INTENDENTE	13 (TRECE)	26	13

- *NOTA 1: El licitante ganador deberá entregar en el Departamento de Servicios Generales la relación debidamente firmada por el personal asignado al servicio de limpieza en el CIO León y Aguascalientes, a más tardar el 31 de enero y el 14 de julio de cada año. En caso de no presentarse, el CIO podrá retener el pago del mes correspondiente.*
- *NOTA 2: En caso de extravío de gafetes, o bien por cambio de personal, el licitante se compromete a otorgar un nuevo gafete, de tal manera que su personal se encuentre siempre debidamente identificado.*

El costo total de los materiales solicitados se divide entre el total de turnos contratados para cada año, a fin de obtener el costo unitario de materiales por turno. Los materiales consumibles de limpieza que no se solicitan en la presente licitación, serán entregados por EL CIO.

3.- COSTOS INDIRECTOS. Se integrará como se indica:

Deberá reflejar el costo de la supervisión quincenal por parte de la Oficina Central del proveedor, incluyendo traslados, trámites del personal (IMSS, guarderías, nominas, entrega de casacas, etc.), así como los gastos administrativos proporcionales de teléfono y gastos de oficina, fianzas, etc. El monto obtenido se prorrateará entre el total de turnos contratados por año, a efecto de obtener un monto por turno, expresado en pesos, que será sumado a los demás costos por turno.

4.- UTILIDAD. Se expresará como sigue:

Se determinará multiplicando el porcentaje de utilidad considerado por el Licitante por la suma de los costos directos (mano de obra + materiales), más los indirectos. El monto obtenido se prorrateará entre el total de turnos contratados por año, a efecto de obtener un monto por turno, expresado en pesos, que será sumado a los costos por turno.

PRECIO UNITARIO POR TURNO 2 0 1 1 – CATEGORÍA INTENDENTE – 13 PERSONAS

TURNOS CONTRATADOS 2011	COSTO POR TURNO MANO DE OBRA	COSTO POR TURNO DE MATERIALES	COSTO POR TURNO INDIRECTOS	UTILIDAD POR TURNO	PRECIO UNITARIO TOTAL POR TURNO	IMPORTE TOTAL SIN IV.A. (precio unitario x turnos contratados)
3,250						
					I.V.A. 15%	
					TOTAL	
TOTAL 2011 CON LETRA						

PRECIO UNITARIO POR TURNO 2 0 1 2 – CATEGORÍA INTENDENTE – 13 PERSONAS

TURNOS CONTRATADOS 2012	COSTO POR TURNO MANO DE OBRA	COSTO POR TURNO DE MATERIALES	COSTO POR TURNO INDIRECTOS	UTILIDAD POR TURNO	PRECIO UNITARIO TOTAL POR TURNO	IMPORTE TOTAL SIN IV.A. (precio unitario x turnos contratados)
3,250						

	I.V.A. 15%	
	TOTAL	
TOTAL 2012 CON LETRA		

DURANTE EL 2012, EL PRECIO PODRÁ AJUSTARSE DE ACUERDO AL SIGUIENTE MECANISMO:
Se reconocerá el incremento al **SALARIO MÍNIMO GENERAL DEL ÁREA GEOGRÁFICA "A"**, el cual se aplicará sólo al componente de MANO DE OBRA del precio unitario. La **INFLACIÓN ACUMULADA PARA EL AÑO 2011** que reporte el Banco de México, será reconocida para efectos de los componentes de **COSTOS MATERIALES** y **COSTOS INDIRECTOS** del precio unitario; el componente del precio unitario correspondiente a la **UTILIDAD, PERMANECERÁ SIN CAMBIO** y se expresara como un porcentaje de la suma de los costos.

PARTIDA 2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO (PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA) PARA CIO

DESCRIPCIÓN GENERAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD EN LAS INSTALACIONES DEL CIO EN LAS CIUDADES DE LEÓN, GUANAJUATO, Y AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES	CONTRATO DE SERVICIO	1

El licitante ganador quedará obligado a cumplir con los siguientes lineamientos durante el desempeño del servicio de limpieza integral en las instalaciones del CIO.

1.1 PERSONAL Y HORARIOS:

CIO-LEÓN: Se requieren **seis** elementos que trabajarán de lunes a domingo, las 24 horas del día, los 365 días del año, en turnos de 12 x 12 horas, con horarios de 8:00 a 20:00 horas (matutino), y de 20:00 a 8:00 horas (nocturno). El personal se distribuirá conforme a lo siguiente:

- Caseta de vigilancia No. 1 – Acceso calle Loma del Bosque – 2 elementos
- Caseta de vigilancia No. 2 – Acceso calle Loma del Pocito – 2 elementos
- Estacionamiento estudiantes y áreas comunes – 2 elementos

CIO-AGUASCALIENTES: Se requieren cuatro elementos que trabajarán de lunes a domingo, las 24 horas del día, los 365 días del año, en turnos de 12 x 12 horas, con horarios de 8:00 a 20:00 horas (matutino) y de 20:00 a :8:00 horas (nocturno). El personal se distribuirá conforme a lo siguiente:

- Caseta de vigilancia No. 1 – Acceso calle Prolongación Constitución – 2 elementos
- Edificio General (único) – 2 elementos

El proveedor se obliga a designar a un SUPERVISOR quien se encargará de verificar el desempeño del servicio de vigilancia del personal contratado para ello. Las funciones y facultades del supervisor se describen en el numeral 1.7 de este apartado.

1.2 REGISTRO DE ASISTENCIAS

El supervisor tendrá la obligación de entregar al Departamento de Servicios Generales del CIO un reporte semanal que contenga la relación de la asistencia y las horas de entrada del personal de vigilancia, en el formato que el CIO proporcionará al Licitante ganador.

b) La tolerancia de la entrada del personal no será mayor a quince minutos, siendo ésta la tolerancia máxima para ingresar a las instalaciones del CIO para laborar, indicando retardo en la hoja de registro de asistencia. Si el personal excede la tolerancia de quince minutos, podrá entrar a trabajar solamente si llega dentro de los siguientes quince minutos, indicando en la hoja de registro de asistencias que hay media falta, misma que será descontada al prestador del servicio del pago del mes correspondiente. De igual manera, tres retardos de la misma persona equivalen a una falta, o nueve acumulados de todo el personal equivalen a una falta, para ello se tomará como base las ocurridas durante un período de treinta días naturales, misma que será descontada de la factura correspondiente del mes en curso.

1.3 CONTINUIDAD

a) El prestador del servicio deberá mantener en cada instalación, el personal completo y en forma continua en los turnos señalados; siendo su responsabilidad cubrir ausencias por causas de fuerza mayor o de carácter rutinario, debiendo establecer coordinación con el Departamento de Servicios Generales del CIO para fijar los horarios autorizados para la toma de alimentos. El prestador del servicio procurará mantener estable al personal de seguridad asignado al CIO, elaborándose tanto por la empresa como por el Departamento de Servicios Generales, la plantilla de personal que prestará el servicio de manera fija en cada instalación.

Cuando el Departamento de Servicios Generales autorice un relevo, el elemento que se incorpore al servicio deberá reunir el perfil y requisitos señalados en el numeral 1.10. de esta partida y será integrado a la mencionada plantilla.

1.4 RESPONSABILIDAD

a) El CIO no contrae responsabilidad laboral alguna con el personal de limpieza que la empresa contrate, cualquier conflicto que se presente entre estos, será responsabilidad exclusiva de la empresa.

b) El prestador del servicio deberá garantizar que su personal NO altere el orden en el interior de las instalaciones; NO se les ubique fuera del lugar asignado de trabajo; NO eleve o realice peticiones a funcionarios del CIO; o que se pretenda que el CIO funja como intermediario para arreglo de asuntos ajenos al servicio objeto de esta licitación.

c) El prestador del servicio debe garantizar que el personal que contrate cuente con características personales de probidad, rectitud, responsabilidad y se dedique solo a su trabajo, es decir, que no se involucre en problemas personales, controversias, disputas personales o de intereses diferentes al desempeño de su trabajo. En caso de recibir quejas en éste sentido, por parte del Departamento de Servicios Generales del CIO, el proveedor se compromete a sustituir al personal en forma inmediata.

1.5 ENLACE

a) La unidad de enlace del prestador del servicio con el CIO, será únicamente el Departamento de Servicios Generales, cuidando el prestador del servicio de limpieza que su personal se dirija a este Departamento, y nunca a ningún otro, para tratar todos los asuntos relacionados con el contrato objeto de esta licitación. El personal de limpieza y el supervisor quedarán, en el aspecto operativo, bajo las órdenes directas del Departamento de Servicios Generales del CIO y de las personas a quienes éste designe, debiendo guardarles disciplina, subordinación y respeto, sin que ello signifique una relación de patrón sustituto. Por ningún motivo el prestador del servicio podrá remover de los puestos asignados a su personal, ni modificar sus funciones y responsabilidades, sólo el Departamento de Servicios Generales del CIO, autorizará algún cambio por razones justificadas. Todo esto sin perjuicio de que el prestador del servicio es el único responsable del control administrativo de su personal.

Toda reubicación del personal de vigilancia de un puesto a otro, o de una instalación a otra, de acuerdo con las necesidades del servicio se hará únicamente con la autorización del Departamento de Servicios Generales del CIO, el que podrá disponer las reubicaciones que considere necesarias. El CIO tendrá la facultad de retirar, reubicar y/o boletinar al personal faltista, de mala conducta o que tenga omisiones en el servicio, sin perjuicio de proceder legalmente si estas omisiones constituyeran un delito.

1.6 UNIFORMES, EQUIPO DE SEGURIDAD Y MATERIALES

El personal de vigilancia deberá portar uniforme incluyendo zapatos o botas con suela antiderrapante nuevos, gorra, chamarra o impermeable, con logotipo y distintivos de la empresa. Asimismo deberá portar a la vista CREDENCIAL o GAFETE de identificación que lo acredite como personal de la empresa.

Adicionalmente el personal de vigilancia tendrá que contar con las siguientes herramientas de trabajo:

- Radio de comunicación con enlace a la base de guardia del proveedor
- linterna de mano
- forniture con porta-tolete y porta-cilindro de gas
- tolete
- gas lacrimógeno
- silbato

Por ningún motivo se aceptará que el personal porte a la vista prendas que no correspondan al uniforme o que resten seriedad a la imagen del CIO.

1.7 FACULTADES DEL SUPERVISOR

El supervisor deberá tener autoridad reconocida por el resto del personal y tendrá entre otras, las facultades siguientes:

- a) Coordinar las labores del personal de acuerdo a las necesidades del CIO.
- b) Realizar las inspecciones permanentes de la calidad del servicio.
- c) Verificar mediante check-list el cumplimiento de los rondines.
- d) Tomar las medidas disciplinarias concernientes al personal de vigilancia.
- f) Responder, de común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales de CIO a las necesidades imprevistas.
- g) Contar con un sistema de quejas y sugerencias que ayuden a mejorar el servicio, reportando los resultados mensualmente al Departamento de Servicios Generales.
- h) Remover o sustituir personal por decisión conjunta con el Departamento de Servicios Generales, cuando dicho personal no cumpla con sus obligaciones y/o tenga una conducta contraria a la prestación del Servicio objeto de esta licitación.
- i) Mantener en cada instalación, el personal completo y en forma continua en los turnos señalados; siendo su responsabilidad cubrir ausencias por causas de fuerza mayor o de carácter rutinario.
- j) Presentarse diariamente en el Departamento de Servicios Generales, para rendir un parte de novedades por escrito, coordinar acciones y corregir deficiencias de los servicios.
- k) Entregar al Departamento de Servicios Generales un reporte semanal que contenga la relación de la asistencia y las horas de entrada del personal de vigilancia, en el formato que el CIO proporcionará al Licitante ganador.

1.8 LINEAMIENTOS El prestador del servicio deberá observar los siguientes lineamientos para el desempeño del servicio de vigilancia y seguridad:

- a) El prestador del servicio quedará obligado a cubrir los servicios señalados en el presente Anexo
- b) El personal de vigilancia deberá tener conocimientos en el uso de Radio de Dos Vías, y manejo de teléfono como extensión de conmutador. No se aceptará ningún personal que no cubra los requisitos señalados con anterioridad.
- c) Se obliga a nombrar a un Supervisor General para desempeñar las funciones descritas en el numeral anterior (1.7); quien deberá estar en estrecha coordinación en forma directa con el Departamento de Servicios Generales del CIO, por lo menos una vez a la semana. Para el cumplimiento de estas actividades deberá usar los recursos propios de la empresa en lo referente a persona, vehículos y equipo de comunicación.
- d) El personal de seguridad NO USARÁ ARMA DE FUEGO NI ARMA BLANCA.
- e) Una vez que se haya realizado la designación del personal de vigilancia, éstos adquirirán la responsabilidad del cumplimiento estricto de las consignas generales, particulares y específicas que por escrito les serán entregadas por el CIO.
- f) El elemento que entrega el servicio permanecerá en su puesto hasta ser cubierto por su relevo o por algún elemento que envíe el prestador del servicio. La hora de relevo diario quedará establecida a las 08:00 horas y a las 20:00 horas, según corresponda a cada turno.
- g) Por ningún motivo se aceptará que el personal doble su turno, esto es, que continúe desempeñando servicios extraordinarios una vez concluido su turno, en este último caso solo se aceptará que continúe hasta por dos horas para dar oportunidad que se presente su relevo, en la inteligencia de que no se presente ningún elemento para el relevo, el prestador del servicio tendrá la responsabilidad dentro del tiempo de tolerancia de cubrir tales ausencias.

- h) El prestador del servicio se comprometerá a mantener en buen estado de conservación y limpieza tanto las casetas de vigilancia como el mobiliario y equipo que el CIO le asigne para el desarrollo de sus funciones. Así mismo deberá garantizar que su personal haga buen uso de los citados bienes, poniendo principal atención a los de telefonía.
- i) El personal que designe el prestador del servicio deberá cubrir el perfil del puesto de seguridad y vigilancia requerido para atender la cantidad de turnos requeridos por el CIO.
- j) El prestador del servicio deberá considerar el abastecimiento oportuno de equipo y material de oficina para cada uno de sus elementos en sus respectivos turnos. El CIO será responsable de proporcionar las bitácoras para el registro de empleados, visitantes y estudiantes, así como los formatos de uso interno.

1.9. CONSIGNAS GENERALES

1. PUNTUALIDAD.- Los elementos deberán presentarse a laborar puntualmente en los días y horarios establecidos para el inicio de turnos debidamente uniformados, es decir, con el calzado bien lustrado, vestimenta oficial, equipo de seguridad, gafete de identificación, pelo corto, debidamente peinado y afeitado, y en casos necesarios chamarra, gorra e impermeable; queda prohibido el uso de prendas que no correspondan al uniforme oficial.
2. FUNCION.- La principal función de los elementos es resguardar la seguridad de los bienes y personas que se encuentren dentro de los inmuebles del CIO.
3. REGISTRO.- Los elementos responsables de las casetas de acceso al CIO, deberán llevar el registro en bitácora de investigadores, trabajadores, afanadoras, visitantes, proveedores, vehículos y en general, de todas las personas que ingresen a las instalaciones de los edificios del CIO.
4. VISITANTES.- Los elementos responsables de las casetas, antes de permitir el ingreso de visitantes y/o personas ajenas al CIO, deberán verificar telefónicamente con el funcionario con quien se dirigen, si autoriza el ingreso de los visitantes; de tal forma que únicamente ingresen las personas con las que se tenga algún asunto a tratar.
5. TELEFONO.- Los elementos de las Casetas de las instalaciones del CIO León y CIO Aguascalientes, deberán contestar el teléfono en horarios y días inhábiles, así como en los días de descanso o periodos vacacionales para el personal, debiendo tomar nota de los mensajes o recados recibidos y hacer llegar éstos al personal correcto; además brindar apoyo al personal investigador y estudiantes para la solicitud de transporte de alquiler.
6. MOBILIARIO Y EQUIPO.- Los elementos responsables de las casetas de acceso al CIO León y Aguascalientes, son los encargados de verificar la salida de bienes debidamente autorizados, mediante los formatos de "Autorización de Salida de Objetos o Materiales".
7. EQUIPO DE TRANSPORTE.- Los elementos responsables de las casetas de acceso, serán los responsables de llevar el control y registro de las entradas y salidas de los vehículos oficiales, mediante el formato "registro de kilometraje".
8. EMERGENCIAS.- Los elementos de turno serán los responsables de brindar auxilio y/o canalizar de manera inmediata los reportes de emergencias recibidos, al Departamento de Servicios Generales y/o al Sistema Estatal de Emergencias *066 y/o a sus oficinas.
9. BANDERA.- El elemento en turno de la caseta de vigilancia No. 1 será el responsable de izar la Bandera Nacional de acuerdo al calendario establecido en la Ley y Reglamento a la Bandera en las instalaciones del CIO León.
10. ILUMINACIÓN: Los elementos asignados para el horario nocturno, deberán encender las luces en pasillos y áreas exteriores cuando comience a oscurecer. Asimismo deberán apagarlas cuando no exista personal laborando, tanto en oficinas como en laboratorios.
11. RONDINES.- Los elementos responsables del servicio, deberán realizar rondines de vigilancia nocturnos en los estacionamientos y al interior de los inmuebles por lo menos dos veces en los diferentes turnos de servicio. Cuando no exista personal laborando en los edificios, los elementos en turno, deberán apagar todas las luces del interior y cerrar todos los accesos.
12. ORDEN.- Los elementos adscritos al servicio de vigilancia en las instalaciones del CIO, no deberán alterar el orden en el interior de las instalaciones, no elevar o realizar peticiones a

- funcionarios del CIO, y no actuar como intermediario para el arreglo de asuntos ajenos al servicio.
13. LIMPIEZA.- Los elementos responsables del servicio deberán mantener en buen estado de conservación y limpieza tanto las casetas de vigilancia u espacio de trabajo, como el mobiliario y equipo que el CIO les asigne para el desempeño de sus funciones.
 14. CONSIGNAS.- Cumplir las consignas específicas acordadas con el CIO.
 15. PROHIBICION.- Queda estrictamente prohibido a los elementos dormirse durante el servicio, en caso de encontrar algún elemento en este estado, se procederá a levantar un reporte señalando el hecho y al segundo reporte se solicitará de manera inmediata su reemplazo.
 16. ESTADO.- Queda prohibido a los elementos de vigilancia asistir al servicio o fuera de éste, en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias prohibidas.
 17. CASSETAS.- Los elementos responsables no deben permitir el acceso a las casetas de vigilancia a personal ajeno al servicio.
 18. VISITAS.- Está prohibida la estancia de familiares, amigos y cualquier otra persona en las Casetas de Vigilancia y al interior de los edificios del CIO, únicamente está permitido que los elementos reciban de éstos los enseres y artículos de alimentación; en caso de omisión, se procederá a levantar reporte del hecho y se solicitará el reemplazo del elemento.
 19. MASCOTAS.- Por ningún motivo se aceptará que los elementos de vigilancia traigan consigo a sus mascotas, en caso de ocurrido el hecho, se levantará reporte y se solicitará el cambio del elemento.
 20. USO DE VEHICULOS.- Queda estrictamente prohibido conducir cualquier vehículo propiedad del CIO, y en ninguna circunstancia sacarlo de las instalaciones.
 21. CONDUCTA.- Deberán abstenerse de incurrir en faltas de honestidad con el personal que ingrese a las instalaciones del Centro. Deberá de conducirse siempre de forma atenta y respetuosa con todas las personas que trate. Deberá abstenerse de fumar, beber, leer cualquier periódico o revista, portar o escuchar radio, televisión o cualquier actividad que distraiga su función. En caso de encontrar algún elemento en esta situación, se procederá a levantar un reporte señalando el hecho y al segundo reporte se solicitará de manera inmediata su reemplazo.
 22. CONFIDENCIALIDAD.- Queda prohibido revelar asuntos referentes a sus funciones de los que tenga conocimiento por razones de su empleo.
- 1.10 PERFIL DEL PERSONAL:** El personal de vigilancia y seguridad deberá cumplir con los siguientes requisitos:
- a) Edad: Mínima 25 años, máxima 50 años, comprobable con copia del acta de nacimiento.
 - b) Sexo Masculino
 - c) Estatura mínima: 1.65 metros.
 - d) Estudios mínimos: Secundaria, comprobable con la copia del certificado.
 - e) Tener experiencia comprobable de un año en servicios de seguridad y vigilancia.
 - f) Deberá saber leer y escribir correctamente.
 - g) No ser miembro activo de los cuerpos de seguridad pública o de las fuerzas armadas.
 - h) Con vocación para el servicio de vigilancia y seguridad.
 - i) Sin defectos físicos que le impidan el cumplimiento del servicio.
 - j) No se aceptará personal con cualquier tipo de TATUAJE.
 - k) Con buena condición física.
 - l) Deberá conocer sus funciones para el desempeño de vigilante o guardia de seguridad.
 - m) Presentar Carta de No Antecedentes Penales vigente y expedida por la autoridad competente.
 - n) Examen médico para trabajo
 - o) Examen médico antidoping (marihuana, psicotrópicos y cocaína)
 - p) No haber sido destituido de los cuerpos de seguridad pública ni de las fuerzas armadas por cualquiera de los siguientes motivos:
 - Por poner en peligro a los particulares a causa de imprudencia, negligencia o abandono del servicio.
 - Por incurrir en faltas de honestidad.
 - Por asistir al servicio en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias prohibidas.

- Por revelar asuntos secretos o reservados de los que tenga conocimiento por razones de su empleo.
- Por presentar documentación falsa o apócrifa.
- Por obligar a sus subalternos a entregarle dinero u otras dádivas bajo cualquier concepto.
- q) No encontrarse boletinado en el CIO, en caso de haber prestado servicio de seguridad en alguna de las diferentes instalaciones con anterioridad.

1.11 OTROS REQUISITOS TÉCNICOS

a) El licitante deberá incluir en su propuesta técnica un escrito en el que manifieste **bajo protesta de decir verdad** lo siguiente:

- Que cuenta con oficinas debidamente establecidas en las ciudades de León, Gto. y Aguascalientes, Ags., anexando copia del formato de registro de **alta del domicilio fiscal** ante la SHCP y describiendo el domicilio completo de cada una de ellas, incluyendo número telefónico y el nombre de la persona responsable. *(Nota: El CIO constatará el cumplimiento de este requisito a través de visitas domiciliarias que juzgue necesarias al sitio declarado por el licitante y se corroborará que se trata de una oficina formalmente establecida)*
- Que en caso de resultar adjudicado se obliga a mantener al personal asignado para la prestación de los servicios objeto de esta licitación, debidamente inscrito en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

b) El licitante deberá incluir en su propuesta técnica copia y original para cotejo, del permiso del permiso VIGENTE expedido por la Secretaría de Seguridad Pública Federal o Estatal para prestar los servicios de vigilancia en los estados de Guanajuato y Aguascalientes. *Nota: si la empresa presta los servicios de vigilancia en dos o más entidades federativas, DEBERÁ presentar el permiso federal.*

REQUISITOS ECONÓMICOS

El contrato tendrá una vigencia plurianual, con fecha de inicio el 1º de enero de 2011 y fecha de término el 31 de diciembre de 2012, con un total de **730 DÍAS NATURALES**. Dentro de este periodo se consideran los siguientes DÍAS:

AÑO 2011: 250 DÍAS HÁBILES, 52 SÁBADOS, 52 DOMINGOS, 11 DÍAS FESTIVOS, siendo éstos últimos el 1º DE ENERO, 2 DE FEBRERO, 16 DE MARZO, 9 y 10 DE ABRIL, 1 y 5 DE MAYO, 16 DE SEPTIEMBRE, 2 y 16 DE NOVIEMBRE y 25 DE DICIEMBRE.

AÑO 2012: 252 DÍAS HÁBILES, 52 SÁBADOS (se incluyen los días 1º de mayo y 25 de diciembre), 52 DOMINGOS, y 9 DÍAS FESTIVOS (al excluirse los que corresponden a sábados), siendo éstos últimos el 1º DE ENERO, 1 DE FEBRERO, 15 DE MARZO, 1º y 2 DE ABRIL, 5 DE MAYO, 16 DE SEPTIEMBRE, 2 y 15 DE NOVIEMBRE.

De lo anterior y en virtud de que el servicio se prestará de lunes a domingo, se desprende que los contratos abarcarán la siguiente cantidad de turnos por cada elemento:

AÑO 2011: el contrato será por **365 TURNOS** para cada elemento
AÑO 2012: el contrato será por **365 TURNOS** para cada elemento

CATEGORÍA	CANTIDAD	TURNOS A	TURNOS A
-----------	----------	----------	----------

	CONTRATADA	CONTRATAR AÑO 2011	CONTRATAR AÑO 2012
GUARDIA	10 (DIEZ)	3,650	3,650

INTEGRACIÓN DEL PRECIO UNITARIO POR TURNO

El licitante deberá integrar su Precio Unitario por Turno (P.U.T) para cada año, mediante la suma de componentes del precio que se explican a continuación:

P.U.T.= COSTO DE MANO DE OBRA + COSTOS MATERIALES + COSTOS INDIRECTOS + UTILIDAD DEL LICITANTE.

COMPONENTES DEL PRECIO UNITARIO

1.- COSTO DE MANO DE OBRA.

Se hace notar a los licitantes que para obtener **EL COSTO REAL** de mano de obra del servicio, es necesario que se tomen en cuenta los costos relativos a las prestaciones y seguridad social mínimas requeridas por la normatividad vigente.

Entonces, se solicita expresamente que en las propuestas de **COSTO DE MANO DE OBRA**, los licitantes deberán considerar el **PAGO DE SALARIO MAS PRESTACIONES DE LEY** y reflejar el desglose en su propuesta económica.

MANO DE OBRA POR TURNO: Se integrará dividiendo el costo total de mano de obra para cada año (salarios + prestaciones) del total del personal, entre el número de turnos contratados para el mismo año.

CATEGORÍA	CANTIDAD CONTRATADA	COSTO TOTAL ANUAL DEL PERSONAL (salario bruto + prestaciones)	TURNOS CONTRATADOS 2011	COSTO POR TURNO MANO DE OBRA 2011 (Costo total anual del personal / número total de turnos)
GUARDIA	10 (DIEZ)		3,650	

CATEGORÍA	CANTIDAD CONTRATADA	COSTO TOTAL ANUAL DEL PERSONAL (salario bruto + prestaciones)	TURNOS CONTRATADOS 2012	COSTO POR TURNO MANO DE OBRA 2012 (Costo total anual del personal / número total de turnos)
GUARDIA	10 (DIEZ)		3,650	

2.- COSTOS DE MATERIALES. Se integrará como se indica:

- UNO (1) Uniforme con logotipo y distintivos de la empresa, POR PERSONA, cada 6 meses
- UNO (1) Gafete con fotografía, POR PERSONA, cada año.
- UNO (1) Par de zapatos o botas nuevos con suela antiderrapante, POR PERSONA, cada año
- UNO (1) Chamarra gruesa e impermeable, POR PERSONA, cada año
- UNO (1) Impermeable con manga y gorro, POR PERSONA, cada año
- UNO (1) Linterna de mano, POR PERSONA, cada año
- UNO (1) Fomitura con portatolete y porta-cilindro de gas, POR PERSONA, cada año
- UNO (1) Silbato, POR PERSONA, cada año
- UNO (1) Cilindro de gas lacrimógeno, POR PERSONA, cada año

UNO (1) Tolete, POR PERSONA, cada año

De lo anterior, se desprende que las cantidades de materiales solicitadas para cada año SON:

NO. DE GUARDIAS	MATERIAL	CANTIDAD SOLICITADA	AÑO 2011	AÑO 2012
10 (diez)	Uniforme	40	20	20
	Linterna	20	10	10
	Gafete	20	10	10
	Zapatos o botas nuevas	20	10	10
	Chamarra	20	10	10
	Impermeable	20	10	10
	Fornitura	20	10	10
	Silbato	20	10	10
	Cilindro de gas	20	10	10
	Tolete	20	10	10

- *NOTA 1: El licitante ganador deberá entregar en el Departamento de Servicios Generales la relación debidamente firmada por el personal asignado al servicio de vigilancia en el CIO León y Aguascalientes, a más tardar el 31 de enero y el 14 de julio de cada año. En caso de no presentarse, el CIO podrá retener el pago del mes correspondiente.*
- *NOTA 2: En caso de extravío de gafetes, o bien por cambio de personal, el licitante se compromete a otorgar un nuevo gafete, de tal manera que su personal se encuentre siempre debidamente identificado.*

El costo total de los materiales solicitados se divide entre el total de turnos contratados para cada año, a fin de obtener el costo unitario de materiales por turno.

3.- COSTOS INDIRECTOS. Se integrará como se indica:

Deberá reflejar el costo de la supervisión quincenal por parte de la Oficina Central del proveedor, incluyendo traslados, trámites del personal (IMSS, guarderías, nominas, entrega de materiales, etc.), así como los gastos administrativos proporcionales de teléfono y gastos de oficina, fianzas, etc. El monto obtenido se prorrateará entre el total de turnos contratados por año, a efecto de obtener un monto por turno, expresado en pesos, que será sumado a los demás costos por turno.

4.- UTILIDAD. Se expresará como sigue:

Se determinará multiplicando el porcentaje de utilidad considerado por el Licitante por la suma de los costos directos (mano de obra + materiales), más los indirectos. El monto obtenido se prorrateará entre el total de turnos contratados por año, a efecto de obtener un monto por turno, expresado en pesos, que será sumado a los costos por turno.

PRECIO UNITARIO POR TURNO 2 0 1 1 – CATEGORÍA GUARDIA – 10 PERSONAS

TURNOS CONTRATADOS 2009	COSTO POR TURNO MANO DE OBRA	COSTO POR TURNO DE MATERIALES	COSTO POR TURNO INDIRECTOS	UTILIDAD POR TURNO	PRECIO UNITARIO TOTAL POR TURNO	IMPORTE TOTAL SIN IV.A. (precio unitario x turnos contratados)
3,650						

					I.V.A. 15%	
					TOTAL	
TOTAL 2011 CON LETRA						

PRECIO UNITARIO POR TURNO 2 0 1 2 – CATEGORÍA GUARDIA – 10 PERSONAS

TORNOS CONTRATADOS 2009	COSTO POR TURNO MANO DE OBRA	COSTO POR TURNO DE MATERIAL ES	COSTO POR TURNO INDIRECTOS	UTILIDAD POR TURNO	PRECIO UNITARIO TOTAL POR TURNO	IMPORTE TOTAL SIN IV.A. (precio unitario x turnos contratados)
3,650						
					I.V.A. 15%	
					TOTAL	
TOTAL 2012 CON LETRA						

DURANTE EL 2012, EL PRECIO PODRÁ AJUSTARSE DE ACUERDO AL SIGUIENTE MECANISMO:

Se reconocerá el incremento al **SALARIO MÍNIMO GENERAL DEL ÁREA GEOGRÁFICA "A"**, el cual se aplicará sólo al componente de MANO DE OBRA del precio unitario. La **INFLACIÓN ACUMULADA PARA EL AÑO 2011** que reporte el Banco de México, será reconocida para efectos de los componentes de **COSTOS MATERIALES** y **COSTOS INDIRECTOS** del precio unitario; el componente del precio unitario correspondiente a la **UTILIDAD, PERMANECERÁ SIN CAMBIO** y se expresará como un porcentaje de la suma de los costos.

OTROS REQUISITOS ECONÓMICOS:

a) El licitante deberá incluir en su propuesta económica un escrito en el que manifieste **bajo protesta de decir verdad** lo siguiente:

- Que se obligan al cumplimiento de las PRESTACIONES LABORALES y las OBLIGACIONES OBRERO-PATRONALES mínimas que marca la normatividad vigente: séptimo día, días de aguinaldo, prima vacacional, IMSS, SAR e INFONAVIT.
- Que en caso de resultar adjudicado entregará mensualmente al CIO junto con la factura original, fotocopia de la última liquidación ante el IMSS y el INFONAVIT, en las que conste que el personal de vigilancia está asegurado y vigente ante dichas Instituciones, para que el pago del servicio sea tramitado y efectuado.

**PARTIDA 3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL
SERVICIO (PROPUESTA TÉCNICA) PARA CIATEC**

PARTIDA 3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO (PROPUESTA TÉCNICA) PARA CIATEC

DESCRIPCIÓN GENERAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE LOS INMUEBLES DEL CIATEC EN LAS CIUDADES DE LEÓN, GUANAJUATO	CONTRATO DE SERVICIO	1

El licitante ganador quedará obligado a cumplir con los siguientes lineamientos durante el desempeño del servicio de limpieza integral en las instalaciones del CIATEC.

1.1 PERSONAL Y HORARIOS DEL MISMO: Los fines de semana y días festivos oficiales serán de descanso para el personal de limpieza, sin embargo, las vacaciones del personal de limpieza no estarán relacionadas con las del personal del CIATEC, por lo que éstos realizarán trabajos de limpieza rutinarios en los períodos vacacionales, así como algunas actividades de limpieza profunda que se programarán con antelación. Las vacaciones del personal de limpieza serán programadas por el prestador del servicio sin afectar los turnos contratados ni la cantidad de personal.

Se requieren **10 intendentes** de lunes a viernes, en horario 7:00 a 15:00 horas los días lunes a sábado con horario de comida de 11:00 a 11:30 horas, y **5 intendentes** de lunes a viernes de 13:00 a 21:00 horas y los sábados 7:00 a 15:00 horas con horario de comida de 17:00 a 17:30. El personal se distribuirá por edificios de acuerdo a lo siguiente:

Edificio A: 5 Personas.
Edificio B: 2 Personas.
Edificio C: 3 Personas.
Edificio D: 5 Personas.

El proveedor se obliga a designar a un **SUPERVISOR** de planta quien se encargará de verificar el desempeño del servicio de limpieza del personal contratado para ello. Las funciones y facultades del supervisor se describen en el numeral 1.7 de este apartado.

1.2 REGISTRO DE ASISTENCIAS

a) El supervisor tendrá la obligación de entregar a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios de CIATEC un reporte semanal que contenga la relación de la asistencia y las horas de entrada del personal de limpieza, en el formato que el CIATEC proporcionará al Licitante ganador.

b) La tolerancia de la entrada del personal no será mayor a quince minutos, siendo ésta la tolerancia máxima para ingresar a las instalaciones del CIATEC para laborar, indicando retardo en la hoja de registro de asistencia. Si el personal excede la tolerancia de quince minutos, podrá entrar a trabajar solamente si llega dentro de los siguientes quince minutos, indicando en la hoja de registro de asistencias que hay media falta, misma que será descontada al prestador del servicio del pago del mes correspondiente. De igual manera, tres retardos de la misma persona equivalen a una falta, o nueve acumulados de todo el personal equivalen a una falta, para ello se tomará como base las ocurridas durante un período de treinta días naturales, misma que será descontada de la factura correspondiente del mes en curso.

1.3 CONTINUIDAD

a) El prestador del servicio deberá mantener en cada instalación, el personal completo y en forma continua en los turnos señalados; siendo su responsabilidad cubrir ausencias por causas de fuerza mayor o de carácter rutinario. El prestador del servicio procurará mantener estable al personal de limpieza asignado al CIATEC, elaborándose tanto por la empresa como por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios de CIATEC, la plantilla de personal que prestará el servicio de manera fija en cada instalación.

1.4 RESPONSABILIDAD

a) El CIATEC no contrae responsabilidad laboral alguna con el personal de limpieza que la empresa contrate, cualquier conflicto que se presente entre estos, será responsabilidad exclusiva de la empresa.

b) El prestador del servicio deberá garantizar que su personal NO altere el orden en el interior de las instalaciones; NO se les ubique fuera del lugar asignado de trabajo; NO eleve o realice peticiones a funcionarios del CIATEC; o que se pretenda que el CIATEC funja como intermediario para arreglo de asuntos ajenos al servicio objeto de esta licitación.

c) El prestador del servicio debe garantizar que el personal que contrate cuente con características personales de probidad, rectitud, responsabilidad y se dedique solo a su trabajo, es decir, que no se involucre en problemas personales, controversias, disputas personales o de intereses diferentes al desempeño de su trabajo. En caso de recibir quejas en éste sentido, por parte del la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios de CIATEC, el proveedor se compromete a sustituir al personal en forma inmediata.

1.5 ENLACE

a) La unidad de enlace del prestador del servicio con el CIATEC, será únicamente la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios de CIATEC, cuidando el prestador del servicio de limpieza que su personal se dirija a este Departamento, y nunca a ningún otro, para tratar todos los asuntos relacionados con el contrato objeto de esta licitación. El personal de limpieza y el supervisor quedarán, en el aspecto operativo, bajo las órdenes directas de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios de CIATEC y de las personas a quienes éste designe, debiendo guardarles disciplina, subordinación y respeto, sin que ello signifique una relación de patrón sustituto. Por ningún motivo el prestador del servicio podrá remover de los puestos asignados a su personal, ni modificar sus funciones y responsabilidades, sólo el la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios de CIATEC, autorizará algún cambio por razones justificadas. Todo esto sin perjuicio de que el prestador del servicio es el único responsable del control administrativo de su personal.

Toda reubicación del personal de limpieza de un puesto a otro, o de una instalación a otra, de acuerdo con las necesidades del servicio se hará únicamente con la autorización del la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios de CIATEC, el que podrá disponer las reubicaciones que considere necesarias. El CIATEC tendrá la facultad de retirar, reubicar y/o boletinar al personal faltista, de mala conducta o que tenga omisiones en el servicio, sin perjuicio de proceder legalmente si estas omisiones constituyeran un delito.

1.6 UNIFORMES, EQUIPO DE SEGURIDAD Y MATERIALES

a) El personal de limpieza deberá portar como uniforme, aquél que la empresa designe conveniente, ya sea BATA u OVEROL en buen estado, con logotipos y coloración distintivos de la empresa, que sirva como medio de identificación y presentación para el mismo. Por ningún motivo se aceptará que el personal porte a la vista prendas que no correspondan al uniforme o que resten seriedad a la imagen del CIATEC. Asimismo deberá portar a la vista CREDENCIAL o GAFETE de identificación que lo acredite como personal de la empresa. El prestador estará obligado a vigilar que su personal tenga un estricto control y uso adecuado de los materiales de limpieza proporcionados por CIATEC.

1.7 FACULTADES DEL SUPERVISOR DE LIMPIEZA

El supervisor deberá tener autoridad reconocida por el resto del personal y tendrá entre otras las facultades siguientes:

- a) Coordinar las labores del personal de acuerdo a las necesidades del CIATEC.
- b) Realizar las inspecciones permanentes de la calidad del servicio.
- c) Verificar mediante check-list el cumplimiento de las rutinas.
- d) Tomar las medidas disciplinarias concernientes al personal de limpieza.
- e) Realizar las solicitudes de material al almacén del CIATEC, y verificar su correcta utilización.
- f) Responder, de común acuerdo con el Departamento de Servicios Generales de CIATEC a las necesidades imprevistas.
- g) Contar con un sistema de quejas y sugerencias que ayuden a mejorar el servicio, reportando los resultados mensualmente al Departamento de Servicios Generales.
- h) Remover o sustituir personal por decisión conjunta con el Departamento de Servicios Generales, cuando dicho personal no cumpla con sus obligaciones y/o tenga una conducta contraria a la prestación del Servicio objeto de esta licitación.
- i) Mantener en cada instalación, el personal completo y en forma continua en los turnos señalados; siendo su responsabilidad cubrir ausencias por causas de fuerza mayor o de carácter rutinario.

1.8 LAS EMPRESAS DEBERÁN DE CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES RUTINAS DE LIMPIEZA

- a) Limpieza de muebles en general (escritorios, libreros, archiveros, sillas, etc.) en oficinas, laboratorios, salones de clases, salas de juntas y vestíbulos.
- b) Recolección de basura y limpieza de cestos
- c) Lavado y trapeado de pisos
- d) Lavado y limpieza de escaleras
- e) Aseo, desinfectado y aromatizado de sanitarios dos veces al día como mínimo.
- f) Colocación de papel higiénico, toallas de papel para manos y demás accesorios

- g) Lavado de loza (cafeteras, tazas, vasos, etc.)
- h) Limpieza de terrazas y calles aledañas al edificio.
- i) Limpieza de teléfonos y ventiladores
- j) Limpieza de equipo de cómputo y periféricos
- k) Limpieza de ventanas y cristales, interiores y exteriores.
- l) Servicio de mopeado
- m) Limpieza de zoclos, canaletas, acrílicos, lámparas, plantas y elementos decorativos
- n) Limpieza de ceniceros
- o) Limpieza de persianas
- p) Lavado y aspirado de alfombras
- q) Limpieza del parque vehicular (28).

Estas rutinas deberán cumplir en todo momento con las políticas, normas e indicaciones tanto verbales como escritas que para efecto de la prestación de los servicios de limpieza emita el la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios de CIATEC.

1.9 PROGRAMA DE PERIODICIDAD DEL SERVICIO

SERVICIO DIARIO DE LUNES A SÁBADO

- b) Lavado de loza (cafeteras, tazas, vasos, platos, etc.) Esto no incluye la loza o recipientes que utiliza el personal en general para sus propios alimentos.
- c) Recolección de basura y hojas de árboles de patios exteriores del área asignada
- d) Recolección de basura en cubículos, salones y pasillos
- e) Limpieza de ceniceros en pasillos (las veces que sea necesario)
- f) Limpieza y sacudido de todos los muebles en general (escritorios, mesas, pizarrones, sillas, sillones, mesas, etc.)
- g) Trapeado y barrido de pisos (privados y pasillos)
- h) Limpieza de extintores.
- i) Limpieza de cancelería de aluminio con cristales.
- j) Limpieza de teléfonos, ventiladores, extintores, cuadros, etc.
- k) Limpieza integral de sanitarios y tocador (dos veces al día)
- l) Mopeado de pisos de áreas comunes y de privados
- m) Limpieza de enfriadores y calentadores de agua
- n) Limpieza de hornos de cafetería y utensilios de cafetería
- o) Sacudido y limpieza de polvo de mobiliario, equipo y elementos decorativos de las instalaciones del CIATEC.
- p) Reportar las necesidades de mantenimiento adicionales, como: fugas, lámparas, focos, apagadores, pisos, muebles, vidrios, etc.
- q) En el caso de la persona que se asigne para el área de laboratorio de químicos, tendrá que realizar limpieza de todo el material de laboratorio debiendo ordenarlo y clasificarlo; utilizando los productos adecuados y especificados por el área técnica.
- q) Limpieza del parque vehicular (un promedio de 5 a 6 autos diarios).

SERVICIO SEMANAL SÁBADOS.

- a) Limpieza de marcos y puertas
- b) Limpieza de rejillas de lámparas en plafones
- c) Barrido de calles aledañas
- d) Lavado de refrigeradores
- e) Lavado de escaleras
- f) Limpieza de vidrios interiores

SERVICIO MENSUAL

- a) Lavado de vidrios exteriores de los edificios
- b) Lavado de alfombras
- c) Desmanchado de pisos
- d) Limpieza profunda de mobiliario de salones
- e) Lavado de paredes que lo ameriten
- f) Pulido de pisos

Nota: El equipo y material necesario para el lavado de mobiliario y alfombras, pulido de pisos y lavado de cristales lo tendrá que proporcionar el proveedor y describirlo en su propuesta técnica.

1.10 PERFIL DEL PERSONAL

El personal operativo de limpieza deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Edad: Mínima 18 años cumplidos, máxima 50 años.
- b) Estatura mínima: 1.45 metros.

- c) Saber leer y escribir.
- d) Compleción: Regular.
- e) Con vocación para el servicio de limpieza
- f) Con buena salud y condición física; que no padezca de alguna enfermedad contagiosa o una deficiencia física que le impida cumplir con el servicio o ponga en riesgo su bienestar.
- g) Deberá conocer sus funciones para el desempeño de limpieza.
- h) Que no tenga antecedentes penales.
- i) No ser adicto al consumo de alcohol, sustancias psicotrópicas y estupefacientes, ni otros productos que produzcan efectos similares.
- j) No haber sido destituido de trabajos anteriores por cualquiera de los siguientes motivos:
 - Por incurrir en faltas de honestidad.
 - Por asistir al servicio en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias prohibidas.
 - Por abandono de trabajo
 - Por acumular demasiadas faltas.

El Supervisor de limpieza deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Edad: Mínima: 30 años, máxima 50 años
- b) Estatura mínima: 1.50 metros.
- c) Saber leer y escribir. Deberá saber hacer reportes de trabajo y análisis.
- d) Compleción: Regular
- e) Con capacitación específica para el manejo de personal operativo.
- f) Sin defectos físicos que le impidan el cumplimiento del servicio.
- g) De buena salud, que no padezca de alguna enfermedad contagiosa o que le impida cumplir con el servicio.
- h) Con buena condición física
- i) Deberá conocer sus funciones y tener un mínimo de 1 año de experiencia como supervisor.
- j) Que no tenga antecedentes penales.
- k) No ser adicto al consumo de alcohol, sustancias psicotrópicas y estupefacientes, ni otros productos que produzcan efectos similares.
- l) No haber sido destituido de trabajos anteriores por cualquiera de los siguientes motivos:
 - Por abandono de trabajo
 - Por incurrir en faltas de honestidad.
 - Por asistir al servicio en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias prohibidas.
 - Por revelar asuntos secretos o reservados de los que tenga conocimiento por razones de su empleo.

1.11 OTROS REQUISITOS TÉCNICOS

a) El licitante deberá incluir en su propuesta técnica un escrito en el que manifieste **bajo protesta de decir verdad** lo siguiente:

- Que cuenta con oficinas establecidas para el desempeño de actividades, anexando copia del formato de registro de **alta del domicilio fiscal** ante la SHCP y describiendo el domicilio completo de cada una de ellas, incluyendo número telefónico y el nombre de la persona responsable.
- Que en caso de resultar adjudicado se obliga a prestar el servicio en estricto apego a lo establecido en el Anexo No. 7, partida 2, de esta licitación.
- Que en caso de resultar adjudicado se obliga a mantener al personal asignado para la prestación de los servicios objeto de esta licitación, debidamente inscrito en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).
- Que en caso de resultar adjudicado entregará mensualmente al CIATEC junto con la factura original, fotocopia de la última liquidación ante el IMSS y el INFONAVIT, en las que conste que el personal de limpieza está asegurado y vigente ante dichas Instituciones, para que el pago del servicio sea tramitado y efectuado.
- Carta compromiso en donde se manifieste que en caso de ser seleccionado, el tipo de transportación, las maniobras de carga y descarga en el traslado diario de personal, materiales de limpieza y equipo empleado, correrán por cuenta de la empresa que representa.
- Relación pormenorizada de:

- i. Equipos, que empleara para la prestación del servicio detallando para ello, marca, modelo, fecha de compra.
 - ii. Materiales e insumos que empleara para la prestación del servicio detallando las cantidades al menos solicitadas para el servicio por el CIATEC.
- Manifestación firmada que durante la vigencia del contrato en caso de resultar adjudicado contará con póliza de "fidelidad" de sus empleados que ampare robo, fraude y abuso de confianza en contra de las personas, instalaciones y bienes del ciatec, expedida por una compañía afianzadora legalmente establecida y por un monto mínimo de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 m.n.). De no contar con esta póliza al momento de presentar su proposición, el licitante deberá referir en carta compromiso donde manifieste bajo protesta de decir verdad que de resultar ganador se compromete a contratar dicha garantía y que presentara a más tardar cinco días posteriores a la fecha de firma del contrato.
 - Carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el grado de contenido nacional de los bienes e insumos que utilizará en el servicio contratado mismos que deberán ser de al menos el 50% de origen nacional por lo que deberá detallar las marcas de materiales que utilizará en la prestación del servicio.
 - Que la propuesta técnica presentada estará vigente a partir de la fecha de presentación y apertura de proposiciones y hasta el 31 de diciembre de 2012.

REQUISITOS ECONÓMICOS

a) El licitante deberá incluir en su propuesta económica un escrito en el que manifieste **bajo protesta de decir verdad** lo siguiente:

- Que su propuesta económica estará vigente a partir de la fecha de presentación y apertura de proposiciones y hasta el 31 de diciembre de 2011; y que está de acuerdo en que para el 2012 podrá haber un ajuste de precios, de conformidad con el mecanismo establecido en el numeral 9.1 de las bases de licitación.

El contrato se otorga por DOS AÑOS, comprendidos en el período del 1º DE ENERO DE 2011 al 31 DE DICIEMBRE DE 2012, con un total de 731 DÍAS NATURALES. Dentro de este periodo se consideran los días hábiles, sábados y domingos y días festivos.

De lo anterior, se desprende que los contratos abarcarán diferente cantidad de turnos por cada elemento, de acuerdo al siguiente desglose:

AÑO 2011: el contrato será por **307 TURNOS** para cada elemento
AÑO 2012: el contrato será por **308 TURNOS** para cada elemento

CATEGORÍA	CANTIDAD CONTRATADA	TURNOS A CONTRATAR AÑO 2011	TURNOS A CONTRATAR AÑO 2012
INTENDENTE	15 (QUINCE)	4,605	4,620
SUPERVISOR	1 (UNO)	307	308

INTEGRACIÓN DEL PRECIO UNITARIO POR TURNO

El licitante deberá integrar su Precio Unitario por Turno (**P.U.T**) para cada año, mediante la suma de componentes del precio que se explican a continuación:

P.U.T.= COSTO DE MANO DE OBRA + COSTOS MATERIALES + COSTOS INDIRECTOS + UTILIDAD DEL LICITANTE.

COMPONENTES DEL PRECIO UNITARIO

1.- COSTO DE MANO DE OBRA.

Se hace notar a los licitantes que para obtener **EL COSTO REAL** de mano de obra del servicio, es necesario que se tomen en cuenta los costos relativos a las prestaciones y seguridad social mínimas requeridas por la normatividad vigente, de tal manera que la cantidad de **TURNOS A CONTRATAR NO ES IGUAL QUE LA CANTIDAD DE DÍAS QUE EL LICITANTE TIENE QUE PAGAR** al personal, ya que el personal debe considerarse con 365 días de salario.

Entonces, se solicita expresamente que en las propuestas de **COSTO DE MANO DE OBRA**, los licitantes deberán considerar el **PAGO DE SALARIO MAS PRESTACIONES DE LEY**, cumpliendo estrictamente con lo siguiente:

SALARIOS: El Licitante deberá garantizar en su cálculo el salario neto mínimo aceptable, que deberá pagar a sus trabajadores de acuerdo a su categoría:

CATEGORÍA	SALARIO NETO MÍNIMO ACEPTABLE
INTENDENTE	\$ 89.00
SUPERVISOR	\$103.00

Los licitantes deberán reflejar en su propuesta económica y manifestar por escrito que **ADICIONALMENTE AL SALARIO NETO**, se obligan al cumplimiento de las PRESTACIONES LABORALES y las OBLIGACIONES OBRERO-PATRONALES mínimas que marca la normatividad vigente: séptimo día, días de aguinaldo, prima vacacional, IMSS, SAR e INFONAVIT.

MANO DE OBRA POR TURNO: Se integrará dividiendo el costo total de mano de obra para cada año (salarios + prestaciones) del total del personal, entre el número de turnos contratados para el mismo año.

CATEGORÍA	CANTIDAD CONTRATADA	COSTO TOTAL ANUAL DEL PERSONAL (salario bruto + prestaciones)	TURNOS CONTRATADOS 2011	COSTO POR TURNO MANO DE OBRA 2011 (Costo total anual del personal / número total de turnos)
INTENDENTE	15 (QUINCE)		4,605	
SUPERVISOR	1(UNO)		307	

CATEGORÍA	CANTIDAD CONTRATADA	COSTO TOTAL ANUAL DEL PERSONAL (salario bruto + prestaciones)	TURNOS CONTRATADOS 2012	COSTO POR TURNO MANO DE OBRA 2012 (Costo total anual del personal / número total de turnos)
INTENDENTE	15(QUINCE)		4,620	
SUPERVISOR	1(UNO)		308	

2.- COSTOS MATERIALES. Se integrará como se indica:

UNA (1) Uniforme completo nueva (camisola y pantalón) con colores y logotipo del proveedor, POR PERSONA CADA 04 MESES

UN (1) Par de zapatos especiales (antiderrapantes e impermeables que no sean de plástico), POR PERSONA 1 VEZ AL AÑO.

UN (1) Gafete con fotografía, POR PERSONA, por AÑO.

De lo anterior, se desprende que las cantidades de materiales solicitadas son, para cada año:

CATEGORÍA	CANTIDAD CONTRATADA	UNIFORMES 2011	ZAPATOS 2011	GAFETES 2011
INTENDENTE	15 (QUINCE)	180	15	15
SUPERVISOR	1 (UNO)	2	1	1

CATEGORÍA	CANTIDAD CONTRATADA	UNIFORMES 2012	ZAPATOS 2012	GAFETES 2012
INTENDENTE	15 (QUINCE)	180	15	15
SUPERVISOR	1 (UNO)	2	1	1

NOTA 1: Los costos anuales por concepto del material y equipo, que a continuación se describen deberá ser totalizado y prorrateado para cada uno de los turnos cotizados.

Material a cotizar como dotación mensual			Material y equipo que debe de ser suministrado por el proveedor como parte integral de sus funciones. Estos productos (llamada jarcería), son necesarios para las actividades de limpieza, no están incluidos en la proposición, ya que se consideraron herramientas propias de una compañía de limpieza.		
Producto	Unidad	Cantidad	Producto	Unidad	Cantidad
Cloro	Litros	100	Bombas para wc	Piezas	17
Fabuloso	Litros	150	Escobillón para wc	Piezas	17
Bolsa 1.00x1.20	Kilos	10	Jalador de piso	Piezas	5
Detergente en polvo	Kilos	10	Cepillos para vidrio	Piezas	6
Fibras verdes	Piezas	17	Escobas de mijo	Piezas	2
Mop completos de 60 cm.	Piezas	5	Atomizador de 1/2 litro	Piezas	17
Franela	Metros	10	Equipo adicional para realizar labores de limpieza		
Guantes	Piezas	17	Producto	Unidad	Cantidad
Trapeadores	Piezas	17	Despachador de papel sanitario	Piezas	25
Escobas	Piezas	4	Despachador de toalla interdoblada	Piezas	25
Cubeta	Piezas	4	Dosificador de jabón para manos	Piezas	25
Recogedores	Piezas	4	Aspiradora	Piezas	1
Pinol	Litros	100			

Papel sanitario en bobina	Rollos	140	Pulidora de pisos	Piezas	1
Shampoo para manos	Litros	20	Lavadora de presión	Piezas	1
Pastilla para wc	Piezas	60	Carretilla	Piezas	1
Sarricida	Litros	10	Pala	Piezas	2
Papel para toalla interdoblada	Paquetes	270			

- *NOTA 2: En caso de extravío de gafetes, o bien por cambio de personal, el licitante se compromete a otorgar un nuevo gafete, de tal manera que su personal se encuentre siempre debidamente identificado.*

El costo total de los materiales solicitados se divide entre el total de turnos contratados para cada año, a fin de obtener el costo unitario de materiales por turno. Los materiales consumibles de limpieza que no se solicitan en la presente licitación, serán entregados por EL CIATEC.

3.- COSTOS INDIRECTOS. Se integrará como se indica:

Deberá reflejar el costo de la supervisión quincenal por parte de la Oficina Central del proveedor, incluyendo traslados, trámites del personal (IMSS, guarderías, nominas, transporte de material, etc.), así como los gastos administrativos proporcionales de teléfono y gastos de oficina, fianzas, etc. El monto obtenido se prorrateará entre el total de turnos contratados por año, a efecto de obtener un monto por turno, expresado en pesos, que será sumado a los demás costos por turno.

4.- UTILIDAD. Se expresará como sigue:

Se determinará multiplicando el porcentaje de utilidad considerado por el Licitante por la suma de los costos directos (mano de obra + materiales), más los indirectos. El monto obtenido se prorrateará entre el total de turnos contratados por año, a efecto de obtener un monto por turno, expresado en pesos, que será sumado a los costos por turno.

PRECIO UNITARIO POR TURNO 2 0 1 1 – CATEGORÍA INTENDENTE – 16 PERSONAS

CATEGORÍA	TORNOS CONTRATADOS 2012	COSTO POR TURNO MANO DE OBRA	COSTO POR TURNO DE MATERIALES	COSTO POR TURNO INDIRECTOS	UTILIDAD POR TURNO	PRECIO UNITARIO TOTAL POR TURNO	IMPORTE TOTAL SIN IV.A. (precio unitario x turnos contratados)
Intendente	4,605						
Supervisor	307						
						I.V.A. 16%	
						TOTAL	
TOTAL 2011 CON LETRA							

PRECIO UNITARIO POR TURNO 2 0 1 2 – CATEGORÍA INTENDENTE – 16 PERSONAS

CATEGORÍA	TORNOS CONTRATADOS 2012	COSTO POR TURNO MANO DE OBRA	COSTO POR TURNO DE MATERIALES	COSTO POR TURNO INDIRECTOS	UTILIDAD POR TURNO	PRECIO UNITARIO TOTAL POR TURNO	IMPORTE TOTAL SIN IV.A. (precio unitario x turnos contratados)
Intendente	4,620						
Supervisor	308						
						I.V.A. 16%	
						TOTAL	
TOTAL 2012 CON LETRA							

DURANTE EL 2012, EL PRECIO PODRÁ AJUSTARSE DE ACUERDO AL SIGUIENTE MECANISMO:
Se reconocerá el incremento al **SALARIO MÍNIMO GENERAL DEL ÁREA GEOGRÁFICA "A"**, el cual se aplicará sólo al componente de MANO DE OBRA del precio unitario. La **INFLACIÓN ACUMULADA PARA EL AÑO 2011** que reporte el Banco de México, será reconocida para efectos de los componentes de **COSTOS MATERIALES** y **COSTOS INDIRECTOS** del precio unitario; el componente del precio unitario correspondiente a la **UTILIDAD, PERMANECERÁ SIN CAMBIO** y se expresará como un porcentaje de la suma de los costos.

**PARTIDA 4. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL
SERVICIO (PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA)
PARA CIATEC**

DESCRIPCIÓN GENERAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD EN LAS INSTALACIONES DEL CIATEC EN LAS CIUDADES DE LEÓN, GUANAJUATO	CONTRATO DE SERVICIO	1

El licitante ganador quedará obligado a cumplir con los siguientes lineamientos durante el desempeño del servicio de vigilancia en las instalaciones del CIATEC.

1.1 PERSONAL Y HORARIOS:

CIATEC-LEÓN: Se requieren **cuatro** elementos que trabajarán de lunes a domingo, las 24 horas del día, los 365 días del año 2011 y los 366 del año 2012, en turnos de 12 x 24 horas, con horarios de 8:00 a 20:00 horas (matutino), y de 20:00 a 8:00 horas (nocturno). El personal se distribuirá conforme a lo siguiente:

- Caseta de vigilancia No. 1 – Acceso Omega 201 – 3 elementos
- Caseta de vigilancia No. 2 – Acceso Omega 213 – 3 elementos

El proveedor se obliga a designar a un SUPERVISOR quien se encargará de verificar el desempeño del servicio de vigilancia del personal contratado para ello. Las funciones y facultades del supervisor se describen en el numeral 1.7 de este apartado.

1.2 REGISTRO DE ASISTENCIAS

a) El supervisor tendrá la obligación de entregar a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios un reporte semanal que contenga la relación de la asistencia y las horas de entrada del personal de vigilancia, en el formato que el CIATEC proporcionará al Licitante ganador.

b) La tolerancia de la entrada del personal no será mayor a quince minutos, siendo ésta la tolerancia máxima para ingresar a las instalaciones del CIATEC para laborar, indicando retardo en la hoja de registro de asistencia. Si el personal excede la tolerancia de quince minutos, podrá entrar a trabajar solamente si llega dentro de los siguientes quince minutos, indicando en la hoja de registro de asistencias que hay media falta, misma que será descontada al prestador del servicio del pago del mes correspondiente. De igual manera, tres retardos de la misma persona equivalen a una falta, o nueve acumulados de todo el personal equivalen a una falta, para ello se tomará como base las ocurridas durante un período de treinta días naturales, misma que será descontada de la factura correspondiente del mes en curso.

1.3 CONTINUIDAD

a) El prestador del servicio deberá mantener en cada instalación, el personal completo y en forma continua en los turnos señalados; siendo su responsabilidad cubrir ausencias por causas de fuerza mayor o de carácter rutinario, debiendo establecer coordinación con la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios del CIATEC para fijar los horarios autorizados para la toma de alimentos. El prestador del servicio procurará mantener estable al personal de seguridad asignado al CIATEC, elaborándose tanto por la empresa como por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios del CIATEC, la plantilla de personal que prestará el servicio de manera fija en cada instalación. .

Cuando la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios del CIATEC autorice un relevo, el elemento que se incorpore al servicio deberá reunir el perfil y requisitos señalados en el numeral 1.10. de esta partida y será integrado a la mencionada plantilla.

1.4 RESPONSABILIDAD

- a) El CIATEC no contrae responsabilidad laboral alguna con el personal de vigilancia que la empresa contrate, cualquier conflicto que se presente entre estos, será responsabilidad exclusiva de la empresa.
- b) El prestador del servicio deberá garantizar que su personal NO altere el orden en el interior de las instalaciones; NO se les ubique fuera del lugar asignado de trabajo; NO eleve o realice peticiones a funcionarios del CIATEC; o que se pretenda que el CIATEC funja como intermediario para arreglo de asuntos ajenos al servicio objeto de esta licitación.
- c) El prestador del servicio debe garantizar que el personal que contrate cuente con características personales de probidad, rectitud, responsabilidad y se dedique solo a su trabajo, es decir, que no se involucre en problemas personales, controversias, disputas personales o de intereses diferentes al desempeño de su trabajo. En caso de recibir quejas en éste sentido, por parte la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios del CIATEC, el proveedor se compromete a sustituir al personal en forma inmediata.

1.5 ENLACE

- a) La unidad de enlace del prestador del servicio con el CIATEC, será únicamente la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, cuidando el prestador del servicio de vigilancia que su personal se dirija a este Departamento, y nunca a ningún otro, para tratar todos los asuntos relacionados con el contrato objeto de esta licitación. El personal de vigilancia y el supervisor quedarán, en el aspecto operativo, bajo las órdenes directas de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios del CIATEC y de las personas a quienes éste designe, debiendo guardarles disciplina, subordinación y respeto, sin que ello signifique una relación de patrón sustituto. Por ningún motivo el prestador del servicio podrá remover de los puestos asignados a su personal, ni modificar sus funciones y responsabilidades, sólo la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios del CIATEC, autorizará algún cambio por razones justificadas. Todo esto sin perjuicio de que el prestador del servicio es el único responsable del control administrativo de su personal.

Toda reubicación del personal de vigilancia de un puesto a otro, o de una instalación a otra, de acuerdo con las necesidades del servicio se hará únicamente con la autorización de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios del CIATEC, el que podrá disponer las reubicaciones que considere necesarias. El CIATEC tendrá la facultad de retirar, reubicar y/o boletinar al personal faltista, de mala conducta o que tenga omisiones en el servicio, sin perjuicio de proceder legalmente si estas omisiones constituyeran un delito.

1.6 UNIFORMES, EQUIPO DE SEGURIDAD Y MATERIALES

El personal de vigilancia deberá portar uniforme incluyendo zapatos o botas con suela antiderrapante nuevos, gorra, chamarra o impermeable, con logotipo y distintivos de la empresa. Asimismo deberá portar a la vista CREDENCIAL o GAFETE de identificación que lo acredite como personal de la empresa.

Adicionalmente el personal de vigilancia tendrá que contar con las siguientes herramientas de trabajo:

- Radio de comunicación con enlace a la base de guardia del proveedor.
- Linterna de mano.
- Fournitura con porta-tolete y porta-cilindro de gas.
- Tolete.
- Gas lacrimógeno.
- Silbato.

Por ningún motivo se aceptará que el personal porte a la vista prendas que no correspondan al uniforme o que resten seriedad a la imagen del CIATEC.

1.7 FACULTADES DEL SUPERVISOR

El supervisor deberá tener autoridad reconocida por el resto del personal y tendrá entre otras, las facultades siguientes:

- a) Coordinar las labores del personal de acuerdo a las necesidades del CIATEC.
- b) Realizar las inspecciones permanentes de la calidad del servicio.
- c) Verificar mediante check-list el cumplimiento de los rondines.
- d) Tomar las medidas disciplinarias concernientes al personal de vigilancia.
- f) Responder, de común acuerdo con la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios del CIATEC a las necesidades imprevistas.

- g) Contar con un sistema de quejas y sugerencias que ayuden a mejorar el servicio, reportando los resultados mensualmente a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios del CIATEC.
- h) Remover o sustituir personal por decisión conjunta con la Subdirección de Recursos Materiales y Servicio, cuando dicho personal no cumpla con sus obligaciones y/o tenga una conducta contraria a la prestación del Servicio objeto de esta licitación.
- i) Mantener en cada instalación, el personal completo y en forma continua en los turnos señalados; siendo su responsabilidad cubrir ausencias por causas de fuerza mayor o de carácter rutinario.
- j) Presentarse diariamente en el la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, para rendir un parte de novedades por escrito, coordinar acciones y corregir deficiencias de los servicios.
- k) Entregar a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios un reporte semanal que contenga la relación de la asistencia y las horas de entrada del personal de vigilancia, en el formato que el CIATEC proporcionará al Licitante ganador.

1.8 LINEAMIENTOS El prestador del servicio deberá observar los siguientes lineamientos para el desempeño del servicio de vigilancia y seguridad:

- a) El prestador del servicio quedará obligado a cubrir los servicios señalados en el presente Anexo
- b) El personal de vigilancia deberá tener conocimientos en el uso de Radio de Dos Vías, y manejo de teléfono como extensión de conmutador. No se aceptará ningún personal que no cubra los requisitos señalados con anterioridad.
- c) Se obliga a nombrar a un Supervisor General para desempeñar las funciones descritas en el numeral anterior (1.7); quien deberá estar en estrecha coordinación en forma directa con la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios del CIATEC, por lo menos una vez a la semana. Para el cumplimiento de estas actividades deberá usar los recursos propios de la empresa en lo referente a persona, vehículos y equipo de comunicación.
- d) El personal de seguridad NO USARÁ ARMA DE FUEGO NI ARMA BLANCA.
- e) Una vez que se haya realizado la designación del personal de vigilancia, éstos adquirirán la responsabilidad del cumplimiento estricto de las consignas generales, particulares y específicas que por escrito les serán entregadas por el CIATEC.
- f) El elemento que entrega el servicio permanecerá en su puesto hasta ser cubierto por su relevo o por algún elemento que envíe el prestador del servicio. La hora de relevo diario quedará establecida a las 08:00 horas y a las 20:00 horas, según corresponda a cada turno.
- g) Por ningún motivo se aceptará que el personal doble su turno, esto es, que continúe desempeñando servicios extraordinarios una vez concluido su turno, en este último caso solo se aceptará que continúe hasta por dos horas para dar oportunidad que se presente su relevo, en la inteligencia de que no se presente ningún elemento para el relevo, el prestador del servicio tendrá la responsabilidad dentro del tiempo de tolerancia de cubrir tales ausencias.
- h) El prestador del servicio se comprometerá a mantener en buen estado de conservación y limpieza tanto las casetas de vigilancia como el mobiliario y equipo que el CIATEC le asigne para el desarrollo de sus funciones. Así mismo deberá garantizar que su personal haga buen uso de los citados bienes, poniendo principal atención a los de telefonía.
- i) El personal que designe el prestador del servicio deberá cubrir el perfil del puesto de seguridad y vigilancia requerido para atender la cantidad de turnos requeridos por el CIATEC.
- j) El prestador del servicio deberá considerar el abastecimiento oportuno de equipo y material de oficina para cada uno de sus elementos en sus respectivos turnos. El CATEC será responsable de proporcionar las bitácoras para el registro de empleados, visitantes y estudiantes, así como los formatos de uso interno.

1.9. CONSIGNAS GENERALES

1. **PUNTUALIDAD.-** Los elementos deberán presentarse a laborar puntualmente en los días y horarios establecidos para el inicio de turnos debidamente uniformados, es decir, con el calzado bien lustrado, vestimenta oficial, equipo de seguridad, gafete de identificación, pelo corto, debidamente peinado y afeitado, y en casos necesarios chamarra, gorra e impermeable; queda prohibido el uso de prendas que no correspondan al uniforme oficial.

2. **FUNCIÓN.-** La principal función de los elementos es resguardar la seguridad de los bienes y personas que se encuentren dentro de los inmuebles del CIATEC.
3. **REGISTRO.-** Los elementos responsables de las casetas de acceso al CIATEC, deberán llevar el registro en bitácora de investigadores, trabajadores, afanadoras, visitantes, proveedores, vehículos y en general, de todas las personas que ingresen a las instalaciones de los edificios del CIATEC.
4. **VISITANTES.-** Los elementos responsables de las casetas, antes de permitir el ingreso de visitantes y/o personas ajenas al CIATEC, deberán verificar telefónicamente con el funcionario con quien se dirigen, si autoriza el ingreso de los visitantes; de tal forma que únicamente ingresen las personas con las que se tenga algún asunto a tratar.
5. **TELÉFONO.-** Los elementos de las Casetas de las instalaciones del CIATEC, deberán contestar el teléfono en horarios y días inhábiles, así como en los días de descanso o períodos vacacionales para el personal, debiendo tomar nota de los mensajes o recados recibidos y hacer llegar éstos al personal correcto; además brindar apoyo al personal investigador y estudiantes para la solicitud de transporte de alquiler.
6. **MOBILIARIO Y EQUIPO.-** Los elementos responsables de las casetas de acceso al CIATEC, son los encargados de verificar la salida de bienes debidamente autorizados, mediante los formatos de "Vale de Salida".
7. **EQUIPO DE TRANSPORTE.-** Los elementos responsables de las casetas de acceso, serán los responsables de llevar el control y registro de las entradas y salidas de los vehículos oficiales, mediante el formato "Bitácora de Registro de Kilometraje".
8. **EMERGENCIAS.-** Los elementos de turno serán los responsables de brindar auxilio y/o canalizar de manera inmediata los reportes de emergencias recibidos, la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios y/o al Sistema Estatal de Emergencias *066 y/o a sus oficinas.
10. **ILUMINACIÓN:** Los elementos asignados para el horario nocturno, deberán encender las luces en pasillos y áreas exteriores cuando comience a oscurecer. Asimismo deberán apagarlas cuando no exista personal laborando, tanto en oficinas como en laboratorios.
11. **RONDINES.-** Los elementos responsables del servicio, deberán realizar rondines de vigilancia nocturnos en los estacionamientos y al interior de los inmuebles por lo menos dos veces en los diferentes turnos de servicio. Cuando no exista personal laborando en los edificios, los elementos en turno, deberán apagar todas las luces del interior y cerrar todos los accesos.
12. **ORDEN.-** Los elementos adscritos al servicio de vigilancia en las instalaciones del CIATEC, no deberán alterar el orden en el interior de las instalaciones, no elevar o realizar peticiones a funcionarios del CIATEC, y no actuar como intermediario para el arreglo de asuntos ajenos al servicio.
13. **LIMPIEZA.-** Los elementos responsables del servicio deberán mantener en buen estado de conservación y limpieza tanto las casetas de vigilancia u espacio de trabajo, como el mobiliario y equipo que el CIATEC les asigne para el desempeño de sus funciones.
14. **CONSIGNAS.-** Cumplir las consignas específicas acordadas con el CIATEC.
15. **PROHIBICION.-** Queda estrictamente prohibido a los elementos dormirse durante el servicio, en caso de encontrar algún elemento en este estado, se procederá a levantar un reporte señalando el hecho y al segundo reporte se solicitará de manera inmediata su reemplazo.
16. **ESTADO.-** Queda prohibido a los elementos de vigilancia asistir al servicio o fuera de éste, en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias prohibidas.
17. **CASSETAS.-** Los elementos responsables no deben permitir el acceso a las casetas de vigilancia a personal ajeno al servicio.
18. **VISITAS.-** Está prohibida la estancia de familiares, amigos y cualquier otra persona en las Casetas de Vigilancia y al interior de los edificios del CIATEC, únicamente está permitido que los elementos reciban de éstos los enseres y artículos de alimentación; en caso de omisión, se procederá a levantar reporte del hecho y se solicitará el reemplazo del elemento.

19. MASCOTAS.- Por ningún motivo se aceptará que los elementos de vigilancia traigan consigo a sus mascotas, en caso de ocurrido el hecho, se levantará reporte y se solicitará el cambio del elemento.
20. USO DE VEHICULOS.- Queda estrictamente prohibido conducir cualquier vehículo propiedad del CIATEC, y en ninguna circunstancia sacarlo de las instalaciones.
21. CONDUCTA.- Deberán abstenerse de incurrir en faltas de honestidad con el personal que ingrese a las instalaciones del Centro. Deberá de conducirse siempre de forma atenta y respetuosa con todas las personas que trate. Deberá abstenerse de fumar, beber, leer cualquier periódico o revista, portar o escuchar radio, televisión o cualquier actividad que distraiga su función. En caso de encontrar algún elemento en esta situación, se procederá a levantar un reporte señalando el hecho y al segundo reporte se solicitará de manera inmediata su reemplazo.
22. CONFIDENCIALIDAD.- Queda prohibido revelar asuntos referentes a sus funciones de los que tenga conocimiento por razones de su empleo.

1.10 PERFIL DEL PERSONAL: El personal de vigilancia y seguridad deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Edad: Mínima 20 años, máxima 50 años, comprobable con copia del acta de nacimiento.
- b) Sexo Masculino
- c) Estatura mínima: 1.65 metros.
- d) Estudios mínimos: Secundaria, comprobable con la copia del certificado.
- e) Tener experiencia comprobable de un año en servicios de seguridad y vigilancia.
- f) Deberá saber leer y escribir correctamente.
- g) No ser miembro activo de los cuerpos de seguridad pública o de las fuerzas armadas.
- h) Con vocación para el servicio de vigilancia y seguridad.
- i) Sin defectos físicos que le impidan el cumplimiento del servicio.
- j) No se aceptará personal con cualquier tipo de TATUAJE.
- k) Con buena condición física.
- l) Deberá conocer sus funciones para el desempeño de vigilante o guardia de seguridad.
- m) Presentar Carta de No Antecedentes Penales vigente y expedida por la autoridad competente.
- n) Examen médico para trabajo
- o) Examen médico antidoping (marihuana, psicotrópicos y cocaína)
- p) No haber sido destituido de los cuerpos de seguridad pública ni de las fuerzas armadas por cualquiera de los siguientes motivos:
 - Por poner en peligro a los particulares a causa de imprudencia, negligencia o abandono del servicio.
 - Por incurrir en faltas de honestidad.
 - Por asistir al servicio en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias prohibidas.
 - Por revelar asuntos secretos o reservados de los que tenga conocimiento por razones de su empleo.
 - Por presentar documentación falsa o apócrifa.
 - Por obligar a sus subalternos a entregarle dinero u otras dádivas bajo cualquier concepto.
- q) No encontrarse boletinado en el CIATEC, en caso de haber prestado servicio de seguridad en alguna de las diferentes instalaciones con anterioridad.

1.11 OTROS REQUISITOS TÉCNICOS

a) El licitante deberá incluir en su propuesta técnica un escrito en el que manifieste **bajo protesta de decir verdad** lo siguiente:

- Que cuenta con oficinas debidamente establecidas para la prestación del servicio, anexando copia del formato de registro de **alta del domicilio fiscal** ante la SHCP y describiendo el domicilio completo de cada una de ellas, incluyendo número telefónico y el nombre de la persona responsable. *(Nota: El CIATEC constatará el cumplimiento de este requisito a través de visitas domiciliarias que juzgue necesarias al sitio declarado por el licitante y se corroborará que se trata de una oficina formalmente establecida)*
- Que en caso de resultar adjudicado se obliga a prestar el servicio en estricto apego a lo establecido en el Anexo No. 7, partida 4, de esta licitación.

- Que en caso de resultar adjudicado se obliga a mantener al personal asignado para la prestación de los servicios objeto de esta licitación, debidamente inscrito en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).
- Que las condiciones descritas en su propuesta técnica presentada estará vigente a partir de la fecha de presentación y apertura de proposiciones y hasta el 31 de diciembre de 2012.

b) El licitante deberá incluir en su propuesta técnica copia y original para cotejo, del permiso del permiso VIGENTE expedido por la Secretaría de Seguridad Pública Federal o Estatal para prestar los servicios de vigilancia en los estados de Guanajuato. Nota: si la empresa presta los servicios de vigilancia en dos o más entidades federativas, DEBERÁ presentar el permiso federal.

REQUISITOS ECONÓMICOS

El contrato se otorga por DOS AÑOS, comprendidos en el período del 1º DE ENERO DE 2010 al 31 DE DICIEMBRE DE 2012, con un total de 731 DÍAS NATURALES. Dentro de este periodo se consideran los siguientes días hábiles, sábados, domingos y días festivos.

De lo anterior y en virtud de que el servicio se prestará de lunes a domingo, se desprende que los contratos abarcarán la siguiente cantidad de turnos por cada elemento:

AÑO 2011: el contrato será por 243.33 TURNOS para cada elemento

AÑO 2012: el contrato será por 244 TURNOS para cada elemento

CATEGORÍA	CANTIDAD CONTRATADA	TURNOS A CONTRATAR AÑO 2011	TURNOS A CONTRATAR AÑO 2012
GUARDIA	6 (SEIS)	1,460	1,464

INTEGRACIÓN DEL PRECIO UNITARIO POR TURNO

El licitante deberá integrar su Precio Unitario por Turno (P.U.T) para cada año, mediante la suma de componentes del precio que se explican a continuación:

P.U.T. = COSTO DE MANO DE OBRA + COSTOS MATERIALES + COSTOS INDIRECTOS + UTILIDAD DEL LICITANTE.

COMPONENTES DEL PRECIO UNITARIO

1.- COSTO DE MANO DE OBRA.

Se hace notar a los licitantes que para obtener **EL COSTO REAL** de mano de obra del servicio, es necesario que se tomen en cuenta los costos relativos a las prestaciones y seguridad social mínimas requeridas por la normatividad vigente.

Entonces, se solicita expresamente que en las propuestas de **COSTO DE MANO DE OBRA**, los licitantes deberán considerar el **PAGO DE SALARIO MAS PRESTACIONES DE LEY** y reflejar el desglose en su propuesta económica.

MANO DE OBRA POR TURNO: Se integrará dividiendo el costo total de mano de obra para cada año (salarios + prestaciones) del total del personal, entre el número de turnos contratados para el mismo año.

CATEGORÍA	CANTIDAD CONTRATADA	COSTO TOTAL ANUAL DEL PERSONAL (salario bruto + prestaciones)	TURNOS CONTRATADOS 2011	COSTO POR TURNO MANO DE OBRA 2011 (Costo total anual del personal / número total de

				turnos)
GUARDIA	6 (SEIS)		1,460	

CATEGORÍA	CANTIDAD CONTRATADA	COSTO TOTAL ANUAL DEL PERSONAL (salario bruto + prestaciones)	TURNOS CONTRATADOS 2012	COSTO POR TURNO MANO DE OBRA 2012 (Costo total anual del personal / número total de turnos)
GUARDIA	6 (SEIS)		1,464	

2.- COSTOS DE MATERIALES. Se integrará como se indica:

- UNO (1) Uniforme con logotipo y distintivos de la empresa, POR PERSONA, cada 4 meses
- UNO (1) Gafete con fotografía, POR PERSONA, cada año.
- UNO (1) Par de zapatos o botas nuevos con suela antiderrapante, POR PERSONA, cada año
- UNO (1) Chamarra gruesa e impermeable, POR PERSONA, cada año
- UNO (1) Impermeable con manga y gorro, POR PERSONA, cada año
- UNO (1) Linterna de mano, POR PERSONA, cada año
- UNO (1) Fornitura con portatolete y porta-cilindro de gas, POR PERSONA, cada año
- UNO (1) Silbato, POR PERSONA, cada año
- UNO (1) Cilindro de gas lacrimógeno, POR PERSONA, cada año
- UNO (1) Tolete, POR PERSONA, cada año

De lo anterior, se desprende que las cantidades de materiales solicitadas para cada año SON:

NO. DE GUARDIAS	MATERIAL	CANTIDAD SOLICITADA	AÑO 2009	AÑO 2010
6 (seis)	Uniforme	36	18	18
	Linterna	12	6	6
	Gafete	12	6	6
	Zapatos o botas nuevas	12	6	6
	Chamarra	12	6	6
	Impermeable	12	6	6
	Fornitura	12	6	6
	Silbato	12	6	6
	Cilindro de gas	12	6	6
	Tolete	12	6	6

NOTA: En caso de extravío de gafetes, o bien por cambio de personal, el licitante se compromete a otorgar un nuevo gafete, de tal manera que su personal se encuentre siempre debidamente identificado.

Comment [s1]: Checar yo

El costo total de los materiales solicitados se divide entre el total de turnos contratados para cada año, a fin de obtener el costo unitario de materiales por turno.

3.- COSTOS INDIRECTOS. Se integrará como se indica:

Deberá reflejar el costo de la supervisión quincenal por parte de la Oficina Central del proveedor, incluyendo traslados, trámites del personal (IMSS, guarderías, nominas, entrega de materiales, etc.), así como los gastos administrativos proporcionales de teléfono y gastos de oficina, fianzas, etc. El monto obtenido se prorrateará entre el total de turnos contratados por año, a efecto de obtener un monto por turno, expresado en pesos, que será sumado a los demás costos por turno.

4.- UTILIDAD. Se expresará como sigue:

Se determinará multiplicando el porcentaje de utilidad considerado por el Licitante por la suma de los costos directos (mano de obra + materiales), más los indirectos. El monto obtenido se prorrateará entre el total de turnos contratados por año, a efecto de obtener un monto por turno, expresado en pesos, que será sumado a los costos por turno.

PRECIO UNITARIO POR TURNO 2 0 1 1 – CATEGORÍA GUARDIA – 6 PERSONAS

TURNOS CONTRATADOS 2011	COSTO POR TURNO MANO DE OBRA	COSTO POR TURNO DE MATERIALES	COSTO POR TURNO INDIRECTOS	UTILIDAD POR TURNO	PRECIO UNITARIO TOTAL POR TURNO	IMPORTE TOTAL SIN IV.A. (precio unitario x turnos contratados)
1,460						
					I.V.A. 16%	
					TOTAL	
TOTAL 2011 CON LETRA						

PRECIO UNITARIO POR TURNO 2 0 1 2 – CATEGORÍA GUARDIA – 6 PERSONAS

TURNOS CONTRATADOS 2012	COSTO POR TURNO MANO DE OBRA	COSTO POR TURNO DE MATERIALES	COSTO POR TURNO INDIRECTOS	UTILIDAD POR TURNO	PRECIO UNITARIO TOTAL POR TURNO	IMPORTE TOTAL SIN IV.A. (precio unitario x turnos contratados)
1,464						
					I.V.A. 16%	
					TOTAL	
TOTAL 2012 CON LETRA						

DURANTE EL 2012, EL PRECIO PODRÁ AJUSTARSE DE ACUERDO AL SIGUIENTE MECANISMO:

Se reconocerá el incremento al **SALARIO MÍNIMO GENERAL DEL ÁREA GEOGRÁFICA "A"**, el cual se aplicará sólo al componente de MANO DE OBRA del precio unitario. La **INFLACIÓN ACUMULADA PARA EL AÑO 2009** que reporte el Banco de México, será reconocida para efectos de los componentes de **COSTOS MATERIALES** y **COSTOS INDIRECTOS** del precio unitario; el componente del precio unitario correspondiente a la **UTILIDAD, PERMANECERÁ SIN CAMBIO** y se expresará como un porcentaje de la suma de los costos.

OTROS REQUISITOS ECONÓMICOS:

a) El licitante deberá incluir en su propuesta económica un escrito en el que manifieste **bajo protesta de decir verdad** lo siguiente:

- Que su propuesta económica estará vigente a partir de la fecha de presentación y apertura de proposiciones y hasta el 31 de diciembre de 2011; y que está de acuerdo en que para el 2012 podrá haber un ajuste de precios, de conformidad con el mecanismo establecido en el numeral 9.1 de las bases de licitación.

- Que se obligan al cumplimiento de las PRESTACIONES LABORALES y las OBLIGACIONES OBRERO-PATRONALES mínimas que marca la normatividad vigente: séptimo día, días de aguinaldo, prima vacacional, IMSS, SAR e INFONAVIT.
- Que en caso de resultar adjudicado entregará mensualmente al CIATEC junto con la factura original, fotocopia de la última liquidación ante el IMSS y el INFONAVIT, en las que conste que el personal de vigilancia está asegurado y vigente ante dichas Instituciones, para que el pago del servicio sea tramitado y efectuado.

**PARTIDA 5. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL
SERVICIO (PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA)
PARA CIMAT**

DESCRIPCIÓN GENERAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE LOS INMUEBLES DEL CIMAT EN LAS CIUDADES DE GUANAJUATO, GTO., AGUASCALIENTES, AGS., y ZACATECAS, ZAC.	CONTRATO DE SERVICIO	1
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE LOS INMUEBLES DEL CIMAT EN LA CIUDAD DE ZACATECAS, ZAC.	CONTRATO DE SERVICIO	1

El licitante ganador quedará obligado a cumplir con los siguientes lineamientos durante el desempeño del servicio de limpieza integral de las instalaciones del CIMAT.

PERSONAL Y HORARIOS DEL MISMO: Los domingos y días festivos oficiales serán de descanso para el personal de limpieza. Sin embargo, las vacaciones del personal de limpieza no estarán relacionadas con las del personal de CIMAT, por lo que éstos realizarán trabajos de limpieza rutinarios en los periodos vacacionales, así como algunas actividades de limpieza profunda que se programarán con antelación. Las vacaciones del personal de limpieza serán programadas por el prestador del servicio sin afectar los turnos contratados ni la cantidad de personal.

a) CIMAT, EDIFICIO PRINCIPAL: Se requieren dos turnos por día para cubrir las áreas del Edificio Principal del CIMAT, de lunes a sábado de cada semana, distribuyéndose el personal de la siguiente manera:

TURNO "A" 8 (OCHO) INTENDENTES, con un horario de trabajo de 7:30 a 15:30 horas, con un horario para comida de 10:30 a 11:00 horas, y **1 (UN) SUPERVISOR DE SERVICIO**, con el mismo horario.

TURNO "B" 1 (UN) INTENDENTE, con un horario de trabajo de 12:00 a 20:00 horas, con un horario para comida de 17:30 a 18:00 horas

b) CIMATEL CASA DE HUÉSPEDES: Se requiere un solo turno para el inmueble, de lunes a sábado de cada semana el cual deberá ser cubierto por:

TURNO ÚNICO: 2 (DOS) RECAMARISTAS / LAVANDERAS, con un horario de trabajo de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, con un horario de comida de 12:00 a 12:30 horas.

c) CIMAT, UNIDAD AGUASCALIENTES: Se requiere un solo turno para el edificio, de lunes a sábado de cada semana el cual deberá ser cubierto por:

TURNO ÚNICO: 1 (UN) INTENDENTE, con un horario de trabajo de 9:00 a 17:00 horas, con un horario para comida de 13:00 a 13:30 horas.

d) CIMAT, UNIDAD ZACATECAS: Se requiere un solo turno para el edificio, de lunes a sábado de cada semana el cual deberá ser cubierto por:

TURNO ÚNICO: 1 (UN) INTENDENTE, con un horario de trabajo de 8:00 a 16:00 horas, con un horario para comida de 12:00 a 12:30 horas.

1.2 REGISTRO DE ASISTENCIAS

a) El supervisor tendrá la obligación de entregar al Departamento de Servicios Generales del CIMAT un reporte que contenga la relación de la asistencia y las horas de entrada del personal de limpieza de forma mensual, en el formato que el CIMAT proporcionará al Licitante ganador.

b) La tolerancia de la entrada del personal no será mayor a quince minutos, siendo ésta la tolerancia máxima para ingresar en las instalaciones del CIMAT para laborar, indicando retardo en la hoja de registro de asistencia. Si el personal excede la tolerancia de quince minutos, podrá entrar a trabajar solamente si llega dentro de los siguientes quince minutos, indicando en la hoja de registro de asistencias que hay media falta, misma que será descontada al prestador del servicio del pago del mes correspondiente. De igual manera, tres retardos de la misma persona equivalen a una falta, o nueve acumulados de todo el personal equivalen a una falta, para ello se tomará como base las ocurridas durante un periodo de treinta días naturales, misma que será descontada de la factura correspondiente del mes en curso.

1.3 CONTINUIDAD

a) El prestador del servicio deberá mantener en cada instalación, el personal completo y en forma continua en los turnos señalados; siendo su responsabilidad cubrir ausencias por causas de fuerza mayor o de carácter rutinario. El prestador del servicio procurará mantener estable al personal de limpieza asignado al CIMAT, elaborándose tanto por la empresa como por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y el Departamento de Servicios Generales, la plantilla de personal que prestará el servicio de manera fija en cada instalación.

1.4 RESPONSABILIDAD

a) El CIMAT no contrae responsabilidad laboral alguna con el personal de limpieza que la empresa contrate, cualquier conflicto que se presente entre estos, será responsabilidad exclusiva de la empresa. Así mismo, el prestador del servicio deberá garantizar que su personal **NO altere el orden en el interior de las instalaciones; NO se les ubique fuera del lugar asignado de trabajo sin causa justificada; NO eleve o realice peticiones a empleados del CIMAT o que se pretenda que éstos funjan como intermediario para el arreglo de asuntos ajenos al servicio objeto de ésta licitación.**

1.5 ENLACE.

a) La unidad de enlace del prestador del servicio con el CIMAT, serán únicamente la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y el Departamento de Servicios Generales, cuidando el prestador del servicio de limpieza que su personal se dirija a éstas áreas, y nunca a ninguna otra, para tratar todos los asuntos relacionados con el contrato objeto de ésta licitación. El personal de limpieza y el Supervisor de limpieza quedarán, en el aspecto operativo, bajo las órdenes directas de los titulares de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y del Departamento de Servicios Generales del CIMAT y de las personas a quienes éstos designen, debiendo guardarles disciplina, subordinación y respeto, sin que ello signifique una relación de patrón sustituto. Por ningún motivo el prestador del servicio podrá remover de los puestos asignados a su personal, ni modificar sus funciones y responsabilidades, sólo los titulares de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y del Departamento de Servicios Generales del CIMAT, autorizarán algún cambio por razones justificadas. Todo esto sin perjuicio de que el prestador del servicio es el único responsable del control administrativo de su personal.

Toda reubicación del personal de limpieza de un puesto a otro, o de una instalación a otra, de acuerdo con las necesidades del servicio se hará únicamente con la autorización de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y del Departamento de Servicios Generales del CIMAT, los que podrán disponer las reubicaciones que consideren necesarias. El CIMAT tendrá la facultad de retirar, reubicar y/o boletinar al personal faltista, de mala conducta o que tenga omisiones en el servicio, sin perjuicio de proceder legalmente si estas omisiones constituyeran un delito.

1.6 UNIFORMES, EQUIPO DE SEGURIDAD Y MATERIALES.

a) El personal de limpieza deberá portar como uniforme, aquél que la empresa designe conveniente, ya sea bata u overol en buen estado, con logotipos y coloración distintivos de la empresa, que sirva como medio de identificación y presentación para el mismo. Por ningún

motivo se aceptará que el personal porte a la vista prendas que no correspondan al uniforme o que resten seriedad a la imagen del CIMAT. Asimismo deberá portar a la vista credencial o gafete de identificación que lo acredite como personal de la empresa. El prestador estará obligado a vigilar que su personal utilice los guantes para protección de la piel que le entregará el CIMAT, así como al estricto control y uso adecuado de los demás materiales de limpieza proporcionados por CIMAT.

1.7 FACULTADES DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.

El SUPERVISOR DE SERVICIO, deberá tener autoridad reconocida por el resto del personal y tendrá entre otras las facultades siguientes:

- a) Coordinar las labores del personal de acuerdo a las necesidades del CIMAT.
- b) Realizar las inspecciones permanentes de la calidad del servicio.
- c) Verificar mediante check-list el cumplimiento de las rutinas.
- d) Tomar las medidas disciplinarias concernientes al personal de limpieza.
- e) Responder, de común acuerdo con la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y del Departamento de Servicios Generales de CIMAT, a las necesidades imprevistas.
- f) Contar con un sistema de quejas y sugerencias que ayuden a mejorar el servicio, reportando los resultados mensualmente al Departamento de Servicios Generales.
- g) Remover o sustituir al personal por Decisión conjunta con la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y del Departamento de Servicios Generales, cuando dicho personal no cumpla con sus obligaciones y/o tenga una conducta contraria a la prestación del Servicio objeto de ésta Licitación.
- h) Ayudar 1 día a la semana en el cumplimiento de metas de las diversas áreas.

1.8 LAS EMPRESAS DEBERÁN DE CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES RUTINAS DE LIMPIEZA.

- a) Limpieza de muebles en general (escritorios, libreros, archiveros, sillas, etc.);
- b) Recolección de basura y limpieza de cestos;
- c) Limpieza de pizarrones de salones y de las oficinas sólo cuando les sea indicado por el personal investigador, para lo cual habrán de coordinarse con este último personal;
- d) Apoyo en la separación y almacenamiento de material para recicle (papel, plástico, vidrio, basura orgánica e inorgánica);
- e) Lavado y trapeado de pisos;
- f) Lavado y limpieza de escaleras;
- g) Aseo, desinfectado y aromatizado de sanitarios y tocador dos veces al día como mínimo;
- h) Colocación de papel higiénico, toallas sanitas, jabón y demás accesorios;
- i) Lavado de loza (cafeteras, tazas, vasos, etc.);
- j) Limpieza de patio de cafetería, pasillos de edificios, terrazas y estacionamientos;
- k) Limpieza superficial de teléfonos y ventiladores;
- l) Limpieza superficial de equipo de cómputo y periféricos;
- m) Limpieza de ventanas y cristales, interiores y exteriores;
- n) Servicio de mopeado;
- o) Limpieza de zoclos, acrílicos, ventanas, lámparas y elementos decorativos;
- p) Limpieza de ceniceros;
- q) Limpieza de paredes y vigas (polvo, telarañas, etc);
- r) Limpieza de cortinas y persianas;
- s) Lavado y aspirado de alfombras;
- t) Limpieza integral de habitaciones (sanitario, regadera, camas, pisos, espejos, closet y/o ropero, burós, mesas, sillas, cestos, puertas y ventanas);
- u) Limpieza integral del área de biblioteca;
- v) Lavado y planchado de blancos (sábanas, toallas, colchas, tapetes, cortinas, etc.);
- w) Hechura de café, atención de cafetería y limpieza de estas áreas;
- x) Solicitar semanalmente los materiales para el desarrollo de sus actividades; y
- y) Reportar las fugas y filtraciones de agua, así como las fallas de los sistemas de iluminación, contactos, cortineros, cafeteras, pisos, etc., de su área de trabajo;

Las rutinas deberán contar con un procedimiento por escrito, e incluir las medidas de seguridad e higiene pertinentes, tanto para el personal que realiza el trabajo, como para los usuarios y visitantes del CIMAT.

Estas rutinas deberán cumplir en todo momento con las políticas, normas e indicaciones tanto verbales como escritas que para efecto de la prestación de los servicios de limpieza emita la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y del Departamento de Servicios Generales del CIMAT.

1.9 PROGRAMA DE PERIODICIDAD DEL SERVICIO.

SERVICIO DIARIO DE LUNES A SÁBADOS.

- a) Hacer el café para el personal investigador, administrativo, estudiantes, etc.
- b) Lavado de loza (cafeteras, tazas, vasos, platos, etc.).
- c) Recolección de basura y hojas de áreas de estacionamiento y patios.
- d) Recolección de basura en cubículos, salones y pasillos (3 veces al día).
- e) Limpieza de ceniceros (las veces que sea necesario).
- f) Limpieza y sacudido de todos los muebles en general (escritorios, mesas, pizarrones, sillas, sillones, mesas, etc.).
- g) Trapeado y barrido de pisos (privados y pasillos).
- h) Limpieza de cancelería de aluminio y de madera (con cristales).
- i) Limpieza de barandales y marcos de ventanas.
- j) Limpieza de acrílicos, lámparas y lambrines.
- k) Aspirado de alfombras.
- l) Sacudido de paredes y vigas.
- m) Limpieza de extinguidores.
- n) Limpieza de teléfonos, ventiladores, extintores, cuadros, etc.
- o) Limpieza integral de sanitarios y tocador (mínimo dos veces al día).
- p) Mopeado de pisos de áreas comunes y de privados.
- q) Limpieza exterior de enfriadores y calentadores de agua.
- r) Limpieza de hornos de cafetería y utensilios de cafetería.
- s) Limpieza de mobiliario y acervo de biblioteca.
- t) Limpieza integral de habitaciones (sanitario, regadera, camas, pisos, espejos, ropero, burós, mesas, sillas, cestos, puertas y ventanas).
- u) Cambio de blancos cada tercer día.
- v) Lavado de fuente 2 veces por semana.
- w) Retiro de basura del edificio CIMATEL al recolector de basura de la Colonia Valenciana.
- x) Lavado y planchado de blancos (sábanas, toallas, colchas, tapetes, cortinas, etc.).
- y) Sacudido y limpieza de polvo de mobiliario, equipo y elementos decorativos de las instalaciones del CIMAT.
- z) Reportar las necesidades de mantenimiento adicionales, como: fugas, lámparas, focos, apagadores, pisos, muebles, vidrios, etc., al Departamento de Servicios Generales.

SERVICIO QUINCENAL.

- a) Limpieza de marcos y puertas
- b) Limpieza de rejillas de aire acondicionado
- c) Limpieza general de estacionamientos
- d) Lavado de refrigeradores
- e) Lavado de escaleras
- f) Limpieza de vidrios interiores
- g) Lavado de depósitos de despachadores de agua fría/caliente

SERVICIO MENSUAL.

- a) Lavado de vidrios exteriores
- b) Desmanchado de pisos
- c) Limpieza profunda de mobiliario de salones
- d) Lavado de paredes que lo ameriten

1.10 PERFIL DEL PERSONAL

El **PERSONAL OPERATIVO** de limpieza deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Edad: Mínima 18 años cumplidos, máxima 65 años (copia de acta de nacimiento);
- b) Saber leer y escribir (copia de constancia de estudios);
- c) Cédula de inscripción al RFC (copia);
- d) CURP (copia);
- e) Copia de Cédula de identificación con fotografía (IFE, etc.);
- f) Comprobante de domicilio (copia);
- g) Que no tenga antecedentes penales (carta)
- h) Compleción: Regular;
- i) Con vocación para el servicio de limpieza, camarista o cuarto de blancos;
- j) De buena salud, que no padezca de alguna enfermedad contagiosa o que le impida cumplir con el servicio; (examen médico para trabajo);
- k) Copia de Carta de recomendación de sus 2 últimos empleos;
- l) Deberá conocer sus funciones para el desempeño del trabajo;
- m) Mostrar buena actitud y disposición para trabajar en equipo;
- n) No involucrarse en disputas personales con sus compañeras, con el personal de vigilancia, con los estudiantes ni con el personal del CIMAT;
- o) No elevarán ni realizarán peticiones al personal del CIMAT para que funjan como intermediarios para el arreglo de asuntos relacionados al servicio;
- p) No ser adicto al consumo de alcohol, sustancias psicotrópicas y estupefacientes, ni otros productos que produzcan efectos similares;
- q) No haber sido destituido de trabajos anteriores por cualquiera de los siguientes motivos:
 - Por incurrir en faltas de honestidad.
 - Por asistir al servicio en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias prohibidas.
 - Por abandono de trabajo
 - Por acumular demasiadas faltas.
 - No encontrarse boletinado en el CIMAT, en caso de haber prestado servicios en alguna de las diferentes instalaciones

El **SUPERVISOR DE SERVICIO** deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Edad: Mínima 20 años, máxima 65 años (copia de acta de nacimiento);
- b) Estudios: Saber leer y escribir. Deberá saber hacer reportes y análisis. (copia de constancia de estudios);
- c) Cédula de inscripción al RFC (copia);
- d) CURP (copia);
- e) Copia de Cédula de identificación con fotografía (IFE, etc)
- f) Comprobante de domicilio (copia)
- g) Que no tenga antecedentes penales (carta)
- h) Compleción: Regular.
- i) Con capacitación o experiencia específica para el manejo de personal operativo.
- j) DE buena salud, que no padezca de alguna enfermedad contagiosa o que le impida cumplir con el servicio; (examen médico para trabajo)
- k) Copia de Carta de recomendación de sus 2 últimos empleos;
- l) Deberá conocer sus funciones para el desempeño del trabajo
- m) Mostrar buena actitud y disposición para trabajar en equipo.
- n) No involucrarse en disputas personales con sus compañeras, con el personal de vigilancia, con los estudiantes ni con el personal del CIMAT.
- o) No elevará ni realizará peticiones al personal del CIMAT para que funjan como intermediarios para el arreglo de asuntos relacionados con el servicio.
- p) No ser adicto al consumo de alcohol, sustancias psicotrópicas y estupefacientes, ni otros productos que produzcan efectos similares;
- q) No haber sido destituido de trabajos anteriores por cualquiera de los siguientes motivos:
 - Por abandono de trabajo;
 - Por incurrir en faltas de honestidad;
 - Por asistir al servicio en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias prohibidas.
 - Por revelar asuntos secretos o reservados de los que tenga conocimiento por razones de su empleo;
 - Por acumular demasiadas faltas;
 - No encontrarse boletinado en el CIMAT, en caso de haber prestado servicios en alguna de las diferentes instalaciones.

Nota: Los documentos solicitados en los incisos: a), b), c), d), e), f), g), j) y k) deberán ser presentados a más tardar dentro de los 10 días hábiles posteriores al inicio de vigencia del contrato; en caso de no hacerlo, no será aceptado el elemento que no cumpla con éstos requisitos.

El prestador del servicio debe garantizar que el personal que presente al servicio cuenta con características personales de probidad, rectitud, responsabilidad y se dedique solo a su trabajo, es decir, que no se involucre en problemas personales, controversias, disputas personales o de intereses diferentes al desempeño de su trabajo. Para ello, deberán integrar en el sobre de su propuesta, **MANIFESTACIÓN ESCRITA** de que se realizará una investigación de los antecedentes laborales del personal que propongan para el servicio en EL CIMAT, y de que **NO CONTRATARÁN PERSONAS CONFLICTIVAS** en este sentido. En caso de recibir quejas en éste sentido, por parte de las autoridades competentes del CIMAT, el proveedor se compromete a sustituir al personal en forma inmediata.

1.11 EDIFICIO Y ÁREAS QUE DEBEN CUBRIRSE EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES DEL CIMAT GUANAJUATO.

EDIFICIO	OFICINAS O CUBICULOS	SALONES	SANITARIOS		PASILLOS	TERRAZAS	ÁREAS ESPECIALES
			MINGITORIOS	TAZAS			
1.- PRINCIPAL	86	6	14	39	11	13	
DIRECCIÓN GENERAL	2	1	0	1	0	0	1 VESTÍBULO
AREA SECRETARIAL	1	0	0	0	0	0	1 CUARTO PARA LAVADO DE LOZA
NIVEL A	4	0	0	0	1	1	1 TERRAZA CON ASADOR
NIVEL B	7	0	2	6	1	0	2 VESTIDORES CON REGADERA
NIVEL C	8	0	2	6	1	2	1 PASILLO DE ACCESO
NIVEL D	7	0	0	0	1	0	NIVEL G
NIVEL E	8	0	2	6	1	0	1 TERRAZA
NIVEL F	7	0	0	0	1	0	1 PASILLO DE ACCESO
NIVEL G	7	2	2	6	1	0	A NIVEL H
NIVEL H	16	3	2	6	2	6	1 ÁREA DE SERVIDORES DE RED
NIVEL I	19	0	4	8	2	4	1 ÁREA DE ESTACIONAMIENTO.
2.- VINCULACIÓN	5	0	2	6	1	1	1 BODEGA DE MATERIAL DE LIMPIEZA.
3.- SEMINARIOS	2	6	2	6	2	2	1 COCINETA.
PLANTA BAJA	1	3	1	3	1	0	1 ÁREA SECRETARIAL
PRIMER NIVEL	1	0	1	3	1	2	1 SALA PARA INVESTIGADORES
SEGUNDO NIVEL	0	3	0	0	0	0	1 ÁREA DE ESTACIONAMIENTO
4.- BIBLIOTECA	2	2	0	0	2	0	1 BODEGA DE COMPUTO Y REDES
PLANTA BAJA	2	0	0	0	1	0	1 AUDITORIO 91
PLANTA ALTA	0	2	0	0	1	0	BUTACAS
5.- POSGRADOS	35	9	21	39	7	4	1 CAFETERÍA
NIVEL J	5	0	5	8	1	1	1 ÁREA DE ENTREGA-RECEPCIÓN
NIVEL K	4	2	0	0	1	0	1 ESTACIONAMIENTO
NIVEL L	4	1	5	8	1	0	1 ALMACÉN
NIVEL M	5	0	2	8	1	0	1 RECEPCIÓN-CONMUTADOR
NIVEL N	2	1	0	0	1	0	
NIVEL O	5	0	0	0	2	0	
NIVEL P	0	3	2	4	1	0	
NIVEL X	5	3	3	5	1	1	
NIVEL Y	6	2	3	5	1	1	
NIVEL Z	5	1	3	5	1	1	
6.- ADMINISTRACION	8	0	3	7	1	1	
SUMAS	138	23	42	97	24	21	22
EDIFICIO CASA DE HUÉSPEDES CIMATEL.	HABITACIONES	CAMAS	SANITARIOSCOMPLETOS	PASILLOS	PATIOS	ÁREAS ESPECIALES	
NIVEL 100	9	VARIABLE	12	3	1	1 OFICINA	
NIVEL 200	10	VARIABLE	9	3	0	1 SALÓN DE DUELA	
NIVEL 300	10	VARIABLE	10	3	0	1 CUBO DE ESCALERA	
SUMAS	29	60	31	9	1	1 CUBO DE ESCALERA	
						1 CUARTO DE LAVADO	
						1 TENDEDERO	
						6	
CASA SEDE UNIDAD AGUASCALIENTES	OFICINAS O CUBICULOS	SALONES	SANITARIOS		PASILLOS	ÁREAS ESPECIALES	
			MINGITORIOS	TAZAS			
PLANTA BAJA	2	3	0	2	1	1 VESTÍBULO.	
PLANTA ALTA	4	2	0	2	1	1 CUBO DE ESCALERA DE MADERA.	
SUMAS	6	5	0	4	2	1 BIBLIOTECA.	
						1 BODEGA GENERAL	
UNIDAD ZACATECAS	OFICINAS O CUBICULOS	SALONES	SANITARIOS COMPLETOS	PASILLOS	COCINA	ÁREAS ESPECIALES	
DEPTO 4	2	0	1	1	1	1 CUBO DE ESCALERA,	
DEPTO 5	1	1	1	1	0	1 SALA COMPUTO,	
DEPTO 6	2	1	1	1	1	1 SITE, 1 SALA	
SUMAS	5	2	3	3	2	JUNTAS	
						1 RECEPCIÓN	

2.- OTROS REQUISITOS TÉCNICOS

2.1 Los licitantes deberán incluir en su Propuesta Técnica escrito en el que manifieste Bajo Protesta de Decir Verdad lo siguiente:

- a) Que en caso de resultar adjudicado en el presente procedimiento de licitación, se obliga a prestar el servicio en estricto apego a lo establecido en el **ANEXO 7**.
- b) Que cuenta con el personal capacitado para la prestación del servicio en forma eficiente.
- c) Que en caso de resultar adjudicado en el presente procedimiento, proporcionará la mano de obra con personal que tenga la mayoría de edad reglamentaria, que de acuerdo a las leyes laborales esté en posibilidades de prestar sus servicios y que además cuenta con la capacidad física y técnica suficientes para la prestación del servicio solicitado.
- d) Que en caso de resultar adjudicado en el presente procedimiento, se obliga mantener al personal asignado para la prestación de los servicios derivados de esta licitación, debidamente inscrito en el Instituto Mexicano del Seguro Social, así como que entregará al CIMAT cuando este se lo requiera, fotocopia de la última liquidación ante el Instituto Mexicano del Seguro Social e Infonavit, en las que conste que el personal asignado para la prestación del servicio está asegurado y vigente ante las instituciones antes mencionadas.
- e) Manifestación escrita en la que el licitante se obligue ante el CIMAT, a que su personal utilizará en todo momento bata con logotipo o nombre del proveedor, los zapatos y el equipo de seguridad correspondiente.
- f) Manifestación escrita en la que el licitante se obligue ante el CIMAT a pagar una penalización del **150% (CIENTO CINCUENTA POR CIENTO)** sobre el importe del turno diario no prestado, independientemente de que no procederá el pago del mismo, como pena convencional que se calculará como a continuación se establece:

Por cada inasistencia se aplicará una pena convencional, misma que será computada mediante la siguiente fórmula:

$$P = 1.5 \times (NF) \times C$$

DONDE:

P= Pena convencional para el día correspondiente.

NF= Número de elementos faltantes en el día correspondiente.

C= PRECIO UNITARIO del turno del elemento.

NOTA: APLICA PARA RETARDOS DE ACUERDO AL PUNTO 1.2 REGISTRO DE ASISTENCIAS.

- g) Cuando se presenten más de tres reportes por escrito de los usuarios en un período de treinta (30) días, en cualquier área de trabajo, se aplicará una penalización del 10% sobre el importe mensual total del servicio, en el pago siguiente a la ocurrencia del evento.
- 2.2** Vigencia de la Propuesta Técnica, la cual deberá ser, como mínimo, de la fecha del acto de presentación de proposiciones al 31 de diciembre de 2012.

3.- REQUISITOS ECONÓMICOS

Los licitantes deberán indicar por escrito la vigencia de la Propuesta Económica la cual deberá ser, como mínimo, del acto de apertura de proposiciones económicas al 31 de diciembre de 2011. Los costos se expresarán como **PRECIOS UNITARIOS POR TURNO**, mismos que **SERÁN FIJOS DURANTE EL EJERCICIO 2011**.

El contrato se otorga por DOS AÑOS, comprendidos en el período del 1º DE ENERO DE 2011 al 31 DE DICIEMBRE DE 2012. Del total de 730 DÍAS NATURALES, se consideran los siguientes DOMINGOS y DÍAS FESTIVOS:

AÑO 2011: 50 DOMINGOS, 12 DÍAS FESTIVOS, siendo éstos últimos el 1º DE ENERO, 7 DE FEBRERO, 21 DE MARZO, 21 y 22 DE ABRIL, 1º y 5 DE MAYO, 16 DE SEPTIEMBRE, 1, 2 y 21 DE NOVIEMBRE y 25 DE DICIEMBRE.

AÑO 2012: 51 DOMINGOS, 12 DÍAS FESTIVOS, siendo éstos últimos el 1º DE ENERO, 6 DE FEBRERO, 19 DE MARZO, 5 y 6 DE ABRIL, 1º y 5 DE MAYO, 16 DE SEPTIEMBRE, 1, 2 y 19 DE NOVIEMBRE y 25 DE DICIEMBRE.

De lo anterior, se desprende que el contrato es por **303 TURNOS** para cada elemento para el año **2011** y **302 TURNOS** para el año **2012**, de 365 días naturales del año 2011 menos 50 domingos y 12 días festivos en el año 2011 y de 365 días naturales del año 2012 menos 51 domingos y 12 días festivos.

DURANTE EL 2012, EL PRECIO PODRÁ AJUSTARSE DE ACUERDO AL SIGUIENTE MECANISMO: Se reconocerá el incremento al **SALARIO MÍNIMO GENERAL DEL ÁREA GEOGRÁFICA "A"**, el cual se aplicará sólo al componente de MANO DE OBRA del precio unitario. La **INFLACIÓN ACUMULADA PARA EL AÑO 2011** que reporte el Banco de México, será reconocida para efectos de los componentes de **COSTOS MATERIALES** y **COSTOS INDIRECTOS** del precio unitario; el componente del precio unitario correspondiente a la **UTILIDAD, PERMANECERÁ SIN CAMBIO** y se expresara como un porcentaje de la suma de los costos.

CATEGORIA	CANTIDAD CONTRATADA	TURNOS A CONTRATAR AÑO 2011	TURNOS A CONTRATAR AÑO 2012
SUPERVISOR DEL SERVICIO CIMAT	01 (UNO)	303	302
INTENDENTE CIMAT	09 (NUEVE)	2,727	2,718
RECAMARISTA / LAVANDERA CIMATEL	02 (DOS)	606	604
INTENDENTE AGUASCALIENTES	01 (UNO)	283	282
INTENDENTE ZACATECAS	01 (UNO)	283	282

INTEGRACIÓN DEL PRECIO UNITARIO POR TURNO.

El licitante deberá integrar su Precio Unitario por Turno (**P.U.T**) para cada año, mediante la suma de componentes del precio que se explican a continuación:

P.U.T.= COSTO DE MANO DE OBRA + COSTOS MATERIALES + COSTOS INDIRECTOS + UTILIDAD DEL LICITANTE.

COMPONENTES DEL PRECIO UNITARIO:

1.- COSTO DE MANO DE OBRA.

Se hace notar a los licitantes que para obtener **EL COSTO REAL** de mano de obra del servicio, es necesario que se tomen en cuenta los costos relativos a las prestaciones y seguridad social mínimas requeridas por la normatividad vigente, de tal manera que la cantidad de **TURNOS A CONTRATAR NO ES IGUAL QUE LA CANTIDAD DE DÍAS QUE**

EL LICITANTE TIENE QUE PAGAR al personal, ya que el personal debe considerarse con 365 días de salario.

Entonces, se solicita expresamente que en las propuestas de **COSTO DE MANO DE OBRA**, los licitantes deberán considerar el **PAGO DE SALARIO MAS PRESTACIONES DE LEY**, cumpliendo estrictamente con lo siguiente:

SALARIOS: EL LICITANTE DEBERÁ GARANTIZAR EN SU CÁLCULO EL **SALARIO NETO MÍNIMO ACEPTABLE**, QUE DEBERA PAGAR A SUS TRABAJADORES DE ACUERDO A SU CATEGORIA:

CATEGORIAS	SALARIO NETO MINIMO ACEPTABLE
SUPERVISOR DEL SERVICIO CIMAT	\$ 110.00
INTENDENTE CIMAT	\$ 100.00
RECAMARISTA / LAVANDERA CIMATEL	\$ 105.00
INTENDENTE ZACATECAS	\$100.00

Los licitantes deberán reflejar en su propuesta económica y manifestar por escrito que **ADICIONALMENTE AL SALARIO NETO**, se obligan al cumplimiento de las PRESTACIONES LABORALES y las OBLIGACIONES OBRERO-PATRONALES mínimas que marca la normatividad vigente: **Séptimo día, Días de Aguinaldo, Prima Vacacional, IMSS, SAR e INFONAVIT.**

COSTO POR TURNO DE MANO DE OBRA: Se integrará dividiendo el costo de mano de obra para cada año (**SALARIOS + PRESTACIONES**) del total del personal, entre el número de turnos contratados para el mismo año.

CATEGORIA	CANTIDAD CONTRATADA	COSTO TOTAL ANUAL DEL PERSONAL (Salario bruto + Prestaciones)	TURNOS CONTRATADOS 2011	COSTO POR TURNO MANO DE OBRA 2011 (Costo total anual del personal / número total de turnos)
SUPERVISOR DEL SERVICIO CIMAT	01 (UNO)		303	
INTENDENTE CIMAT	09 (DIEZ)		2,727	
RECAMARISTA / LAVANDERA CIMATEL	02 (DOS)		606	
INTENDENTE AGUASCALIENES	01 (UNO)		283	
INTENDENTE ZACATECAS	01 (UNO)		283	

CATEGORIA	CANTIDAD CONTRATADA	COSTO TOTAL ANUAL DEL PERSONAL (Salario bruto + Prestaciones)	TURNOS CONTRATADOS 2012	COSTO POR TURNO MANO DE OBRA 2012 (Costo total anual del personal / número total de turnos)
SUPERVISOR DEL SERVICIO CIMAT	01 (UNO)		302	
INTENDENTE CIMAT	09 (NUEVE)		2,718	

RECAMARISTA / LAVANDERA CIMATEL	02 (DOS)		604	
INTENDENTE AGUASCALIENTES	01 (UNO)		282	
INTENDENTE ZACATECAS	01 (UNO)		282	

El licitante deberá manifestar, **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, lo siguiente:

C.P. LUZ MARIA BRISEÑO DIAZ.
DIRECTORA ADMINISTRATIVA.
CENTRO DE INVESTIGACION EN MATEMATICAS, A.C.

El que suscribe (**Nombre del representante legal del licitante**), en nombre y representación de (**Nombre del licitante**), **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, declaro que en caso de resultar adjudicado en la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA NÚMERO 000389134-001-10, la totalidad del personal que se asignará al servicio de limpieza en el CENTRO DE INVESTIGACION EN MATEMATICAS, A.C., se encuentra debidamente registrado ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, lo cual nos obligamos a acreditar mediante la presentación de los documentos de alta en los términos establecidos en el Modelo de contrato de la licitación.

Atentamente.

(**Nombre y Firma del representante legal del licitante**).
(**Fecha**)

2.- COSTOS MATERIALES. Se integrará como se indica:

01 CASACA NUEVA, CON COLORES Y LOGOTIPO DEL PROVEEDOR, POR PERSONA CADA 04 MESES.

01 GAFETE Y CREDENCIAL CON FOTOGRAFÍA, POR PERSONA, POR AÑO.

De lo anterior, se desprende que las cantidades de materiales solicitadas son, para cada año:

CATEGORÍA	CANTIDAD CONTRATADA	CASACAS 2011	GAFETES 2011
SUPERVISOR DEL SERVICIO CIMAT	01 (UNO)	3	1
INTENDENTE CIMAT	09 (NUEVE)	27	9
RECAMARISTA / LAVANDERA CIMATEL	02 (DOS)	6	2
INTENDENTE AGUASCALIENTES	01 (UNO)	3	1
INTENDENTE ZACATECAS	01 (UNO)	3	1
	TOTALES	42	14

CATEGORÍA	CANTIDAD CONTRATADA	CASACAS 2012	GAFETES 2012
SUPERVISOR DEL SERVICIO CIMAT	01 (UNO)	3	1
INTENDENTE CIMAT	09 (NUEVE)	27	9
RECAMARISTA / LAVANDERA CIMATEL	02 (DOS)	6	2
INTENDENTE AGUASCALIENTES	01 (UNO)	3	1
INTENDENTE ZACATECAS	01 (UNO)	3	1
	TOTALES	42	14

- **NOTA: El licitante ganador deberá entregar en el ALMACEN del CIMAT todos los MATERIALES correspondientes a cada año, DURANTE EL PRIMER MES de prestación del servicio, lo cual será requisito para el trámite de su primer pago.**
- **NOTA 2: En caso de extravío de gafetes, o bien por cambio de personal, el licitante se compromete a otorgar un nuevo gafete, de tal manera que su personal se encuentre siempre debidamente identificado.**

El costo total de los materiales solicitados se divide entre el total de turnos contratados para cada año, a fin de obtener el costo unitario de materiales por turno. Los materiales consumibles de limpieza que no se solicitan en la presente licitación, serán entregados por EL CIMAT, siendo el SUPERVISOR de limpieza responsable de su correcta utilización.

3.- COSTOS INDIRECTOS. Se integrará como se indica:

Deberá reflejar el costo de la supervisión quincenal por parte de la Oficina Central del proveedor, incluyendo traslados, trámites del personal (IMSS, guarderías, nominas, entrega de casacas, etc.), así como los gastos administrativos proporcionales de teléfono y gastos de oficina, fianzas, etc. El monto obtenido se prorrateará entre el total de turnos contratados por año, a efecto de obtener un monto por turno, expresado en pesos, que será sumado a los demás costos por turno.

4.- UTILIDAD. Se expresará como sigue:

Se determinará multiplicando el porcentaje de utilidad considerado por el Licitante por la suma de los costos directos (mano de obra + materiales), más los indirectos. El monto obtenido se prorrateará entre el total de turnos contratados por año, a efecto de obtener un monto por turno, expresado en pesos, que será sumado a los costos por turno.

PRECIO UNITARIO POR TURNO.

CATEGORIA	CANTIDAD CONTRATADA	TORNOS CONTRATADOS 2011	COSTO POR TURNO MANO DE OBRA	COSTO POR TURNO DE MATERIALES	COSTO POR TURNO INDIRECTOS	UTILIDAD POR TURNO	MONTO DE LA PROPUESTA POR TURNO
SUPERVISOR DEL SERVICIO CIMAT	01 (UNO)	303					
INTENDENTE CIMAT	09 (NUEVE)	2,727					
RECAMARISTA / LAVANDERA CIMATEL	02 (DOS)	606					
INTENDENTE AGUASCALIENTES	1 (UNO)	283					
INTENDENTE ZACATECAS	1 (UNO)	283					

TOTAL 2011 CON NÚMERO Y LETRA:

CATEGORIA	CANTIDAD CONTRATADA	TORNOS CONTRATADOS 2012	COSTO POR TURNO MANO DE OBRA	COSTO POR TURNO DE MATERIALES	COSTO POR TURNO INDIRECTOS	UTILIDAD POR TURNO	MONTO DE LA PROPUESTA POR TURNO
SUPERVISOR DEL SERVICIO CIMAT	01 (UNO)	302					
INTENDENTE CIMAT	09 (NUEVE)	2,718					
RECAMARISTA / LAVANDERA CIMATEL	02 (DOS)	604					
INTENENTE AGUASCALIENTES	01 (UNO)	282					
INTENDENTE ZACATECAS	01 (UNO)	282					

TOTAL 2012(*) CON NÚMERO Y LETRA:

* El precio unitario se ajustará para 2012 para EL CIMAT, conforme al mecanismo establecido en el Punto 9.1 de las bases, y sexto párrafo de los REQUISITOS ECONÓMICOS.

**PARTIDA 6. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO
 (PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA) PARA CIMAT**

DESCRIPCIÓN GENERAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES EN LAS INSTALACIONES DEL CIMAT EN LA CIUDAD DE GUANAJUATO, GTO.	CONTRATO DE SERVICIO	1
SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES EN LAS INSTALACIONES DEL CIMAT EN LAS CIUDAD DE ZACATECAS, ZAC.	CONTRATO DE SERVICIO	1

1.1.- TURNOS REQUERIDOS POR DÍA E INMUEBLE DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C., EN LOS QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DURANTE EL CONTRATO.

1.1.1.- DISTRIBUCION DE PERSONAL POR INMUEBLE.

INMUEBLE EDIFICIO PRINCIPAL DEL CIMAT.

RESPONSABLES DE TURNO.

TIPO DE TURNO EDIFICIO PRINCIPAL	DIAS NATURALES 2011	DIAS NATURALES 2012	TURNOS DE 12 HRS POR DIA NATURAL	PERSONAL POR TURNO	SUB TOTAL TURNOS 2011 (DIAS x TURNOS x PERSONAL)	SUB TOTAL TURNOS 2012 (DIAS x TURNOS x PERSONAL)	TOTAL DE TURNOS CONTRATO
LUNES A SABADO	303	302	2	1	606	604	1,210
DOMINGO	50	51	2	1	100	102	202
FESTIVO	12	12	2	1	24	24	48

GUARDIAS DE CASETA.

TIPO DE TURNO EDIFICIO PRINCIPAL	DIAS NATURALES 2011	DIAS NATURALES 2012	TURNOS DE 12 HRS POR DIA NATURAL	PERSONAL POR TURNO	SUB TOTAL TURNOS 2011 (DIAS x TURNOS x PERSONAL)	SUB TOTAL TURNOS 2012 (DIAS x TURNOS x PERSONAL)	TOTAL DE TURNOS CONTRATO
LUNES A SABADO	303	302	2	2	1,212	1,208	2,420
DOMINGO	50	51	2	2	200	204	404
FESTIVO	12	12	2	2	48	48	96

INMUEBLE CASA DE HUESPEDES CIMATEL:

GUARDIAS CASA DE HUESPEDES.

TIPO DE TURNO EDIFICIO CIMATEL	DIAS NATURALES 2011	DIAS NATURALES 2012	TURNOS DE 16 HRS POR DIA NATURAL	PERSONAL POR TURNO	SUB TOTAL TURNOS 2011 (DIAS x TURNOS x PERSONAL)	SUB TOTAL TURNOS 2012 (DIAS x TURNOS x PERSONAL)	TOTAL DE TURNOS CONTRATO
LUNES A VIERNES	252	251	1	1	252	251	503
SABADO Y DOMINGO	0	0	0	0	0	0	0
FESTIVO	0	0	0	0	0	0	0

GUARDIAS CASA DE HUESPEDES.

TIPO DE TURNO EDIFICIO CIMATEL	DIAS NATURALES 2011	DIAS NATURALES 2012	TURNOS DE 12 HRS POR DIA NATURAL	PERSONAL POR TURNO	SUB TOTAL TURNOS 2011 (DIAS x TURNOS x PERSONAL)	SUB TOTAL TURNOS 2012 (DIAS x TURNOS x PERSONAL)	TOTAL DE TURNOS CONTRATO
LUNES A VIERNES	0	0	0	0	0	0	0
SABADO Y DOMINGO	101	102	2	1	202	206	408
FESTIVO	12	12	2	1	24	24	48



CONVOCATORIA RELATIVA A:
**"SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE INMUEBLES Y
 SERVICIOS DE VIGILANCIA
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA 00038134-001-10
 INMUEBLE UNIDAD ZACATECAS**



GUARDIA UNIDAD ZACATECAS

TIPO DE TURNO EDIFICIO CIMATEL	DIAS NATURALES 2011	DIAS NATURALES 2012	TURNOS DE 12 HRS POR DIA NATURAL	PERSONAL POR TURNO	SUB TOTAL TURNOS 2011 (DIAS x TURNOS x PERSONAL)	SUB TOTAL TURNOS 2012 (DIAS x TURNOS x PERSONAL)	TOTAL DE TURNOS CONTRATO
LUNES A VIERNES	232	231	1	1	252	251	503
SABADO Y DOMINGO	101	102	2	2	202	204	406
FESTIVO	12	12	2	2	48	48	96
VACACIONES	20	20	2	2	40	40	80

NOTA: En el total de 730 días del período del 1° de enero de 2011 al 31 de diciembre del 2012, se consideran 102 sábados, 101 domingos y 24 días festivos, siendo éstos últimos los días: 1° de enero, 07 de febrero, 21 de marzo, 21 y 22 de abril, 1° y 05 de mayo, 16 de septiembre, 01, 02 y 21 de noviembre y 25 de diciembre **PARA 2011**; 1° de enero, 06 de febrero, 19 de marzo, 05 y 06 de abril, 1° y 05 de mayo, 16 de septiembre, 1°, 02 y 19 de noviembre y 25 de diciembre **PARA 2012**. Cuando un sábado o un domingo coincide con un día festivo, se considera como día festivo. Los días correspondientes a los periodos vacacionales para el personal de la Unidad Zacatecas quedarán por definir.

1.1.2.- CANTIDADES DE PERSONAL.

El servicio en el inmueble CIMAT el servicio se prestará con 6 elementos por día, repartidos en 2 turnos de 3 elementos de 12 horas cada uno, de lunes a domingo, incluyendo días festivos; y en cada turno habrá de nombrarse UN RESPONSABLE DE TURNO de entre los mismos elementos.

El servicio en el inmueble CIMATEL el servicio se prestará con 2 elementos en turnos alternativos de 16 horas de lunes a viernes, y en turnos de 12 horas para los días sábados, domingos y días festivos.

El servicio en el inmueble de la Unidad Zacatecas el servicio se prestará con 1 elemento en turnos de 12 horas de lunes a viernes, y en turnos de 12 horas para los días sábados, domingos y días festivos.

En caso de que las empresas licitantes brinden servicios adicionales relacionados con el servicio, sin costo para el CIMAT, deberá presentarlos por escrito, adjunto a su propuesta económica debidamente firmada.

1.2.- EL SERVICIO DEBERÁ INCLUIR Y CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

1.2.1.- LINEAMIENTOS. El licitante ganador deberá observar los siguientes lineamientos para el desempeño del servicio de vigilancia y seguridad:

- El prestador del servicio quedará obligado a cubrir los efectivos señalados en el punto 1.1 del presente Anexo, siendo éstos: 3 elementos por turno para el Edificio Principal del CIMAT, en turnos de 12 horas de lunes a sábado, la misma cantidad para los días domingos y días festivos; de los cuales quedarán ubicados dos elementos para cubrir cada una de las casetas de acceso y el tercer elemento para cubrir el interior del edificio, quien tendrá el grado de **RESPONSABLE DE TURNO** (incluyendo al elemento de turno en el inmueble CIMATEL). El edificio CIMATEL deberá cubrirse con 2 elementos, los cuales se alternarán el servicio de 16 horas de lunes a viernes, así como los servicios de 12 horas para los días sábados, domingos y días festivos. El inmueble de la Unidad Zacatecas deberá cubrirse con 1 elemento en turnos de 12 horas de lunes a viernes, para los días sábados, domingos, festivos y de vacaciones del personal de la Unidad, el servicio se deberá prestar las 24 horas, con 2 elementos en turnos de 12 horas cada uno.
- Se deberá designar que los elementos que prestan el servicio en los edificios CIMAT y CIMATEL, cuenten con conocimientos en el uso de Radio de Dos Vías, manejo de teléfono como extensión de conmutador y como mínimo una persona en cada turno que tenga conocimiento en la operación de circuitos cerrados de T.V. **No se aceptará ningún personal que no cubra los requisitos señalados con anterioridad.**
- El personal de seguridad contratado quedará, en el aspecto operativo, bajo las órdenes directas de los titulares de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, así como del Departamento de Servicios Generales del CIMAT y de las personas a quienes éste designe, debiendo guardarles disciplina, subordinación y respeto, sin que ello signifique una relación de patrón sustituto.



CONVOCATORIA RELATIVA A:
"SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE INMUEBLES Y
SERVICIOS DE VIGILANCIA



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA 00038134-001-10

Por ningún motivo el prestador del servicio podrá remover de los puestos asignados a su personal, ni modificar sus funciones y responsabilidades, sólo los titulares de las áreas indicadas autorizarán algún cambio por razones justificadas. Todo esto sin perjuicio de que el prestador del servicio es el único responsable del control administrativo de su personal.

- d) Se deberá designar a uno de sus elementos en cada turno como **RESPONSABLE DE TURNO**, el cual deberá ser de mayor jerarquía o categoría reconocida por el resto de los elementos, siendo además responsable del servicio, quien deberá realizar rondines de supervisión en toda la instalación, y mantener enlace con el responsable de seguridad del CIMAT, en cada turno. Una vez designado el elemento responsable en cada instalación, NO podrá cambiarse de ubicación; en caso de ser necesario esto, solo el Departamento de Servicios Generales del CIMAT, podrá autorizarlo.
- e) El prestador del servicio, se obliga a nombrar sin costo para el CIMAT a un Coordinador o Supervisor General, responsable de supervisar los servicios que se presten en cada una de las instalaciones; quién deberá estar en estrecha coordinación en forma directa con los titulares de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y del Departamento de Servicios Generales del CIMAT, por lo menos una vez a la quincena. Para el cumplimiento de estas actividades deberá usar los recursos propios de la empresa en lo referente a personal, vehículos y equipo de comunicación.
- f) El personal de seguridad deberá portar como uniforme, aquel de tipo militar siempre que sea distinto a los oficiales utilizados por Instituciones Gubernamentales o el Ejército Mexicano, además del siguiente equipo: Botas, cinturón, gorra de guarnición o similar de tipo militar, fornituras o fajilla porta tolete, tolete o tonfa, con porta-cilindro de gas y gas; silbato, sectores y distintivos correspondientes a su empresa; lámpara de mano, chamarra gruesa para intemperie. En temporada de lluvias el prestador del servicio deberá proporcionar a todo su personal, el equipo apropiado, como son: impermeable o manga con gorra. Así mismo el personal deberá mantener corte de pelo tipo corto reciente y rasurado. Por ningún motivo se aceptará que el personal porte a la vista prendas que no correspondan al uniforme; asimismo deberá portar a la vista credencial o gafete de identificación que lo acredite como personal de la empresa. Deberá el responsable de turno contar con un teléfono CELULAR o Radio Nextel durante todo el tiempo del servicio. Este último sólo se requiere para contestar llamadas, para que sea de más fácil localización por parte del personal directivo del Centro.
- g) Diariamente a las 09:00 horas, el elemento **RESPONSABLE DE TURNO** entrante, deberá presentarse en el Departamento de Servicios Generales, para rendir un parte de novedades de los dos turnos anteriores por escrito, para coordinar acciones y corregir deficiencias de los servicios. Deberá entregar diariamente una relación del ingreso de visitantes, proveedores, trabajadores del CIMAT, vehículos y, en general, de todas las personas que ingresen en las instalaciones del CIMAT. De igual manera, deberá entregar los formatos de salida de bienes debidamente autorizados por el Departamento de Servicios Generales del CIMAT. También deberá entregarse mensualmente el Reporte de Control de Firmas de Asistencia del Personal de Vigilancia y Seguridad, con la información que el CIMAT establezca en el mismo.
- h) Una vez que se haya realizado la instalación de los elementos de seguridad, éstos adquirirán la responsabilidad del cumplimiento estricto de las consignas generales, particulares y específicas que por escrito les serán entregadas.
- i) El elemento que entrega el servicio permanecerá hasta ser cubierto su puesto por su relevo o por algún elemento que envíe el prestador del servicio. La hora de relevo diario quedará establecida a las 08:00 y las 20:00 horas para el Edificio CIMAT; para el Edificio CIMATEL los turnos de 16 horas quedarán comprendidos entre las 17:00 horas de un día, y hasta las 9:00 horas del día siguiente; para los sábados, domingos y días festivos, los relevos se realizarán a las 09:00 y las 21:00 horas; y para el inmueble de la Unidad Zacatecas los turnos de lunes a viernes quedarán comprendidos entre las 20:00 horas de un día, y hasta las 08:00 horas del día siguiente; para los sábados, domingos, días festivos y de vacaciones, los relevos se realizarán a las 08:00 horas y las 20:00 horas de un día.
- j) Por ningún motivo se aceptará que el personal doble su turno, esto es, que continúe desempeñando servicios extraordinarios una vez concluido su turno, en este último caso sólo se aceptará que continúe hasta por dos horas para dar oportunidad que se presente su relevo, en la inteligencia de que no se presente ningún elemento para el relevo, el prestador del servicio tendrá la responsabilidad dentro del tiempo de tolerancia de cubrir tales ausencias.



CONVOCATORIA RELATIVA A:
"SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE INMUEBLES Y
SERVICIOS DE VIGILANCIA



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA 00038134-001-10

- k) El prestador del servicio deberá mantener en cada instalación, el personal completo y en forma continua en los turnos señalados; siendo su responsabilidad cubrir ausencias por causas de fuerza mayor o de carácter rutinario, debiendo establecer coordinación con el Departamento de Servicios Generales del CIMAT para fijar los horarios autorizados para la toma de alimentos.
- l) El prestador del servicio procurará mantener estable el personal de seguridad asignado al CIMAT, elaborándose tanto por la empresa como por la Subdirección de Recursos Materiales y del Departamento de Servicios Generales la plantilla de personal que prestará el servicio de manera fija en cada instalación, señalando en la misma al encargado o responsable. Cuando el Departamento de Servicios Generales autorice un relevo, el elemento que se incorpore al servicio deberá reunir el perfil y requisitos señalados en el numeral 1.2.3 de este Anexo y será integrado a la mencionada plantilla.
- m) El CIMAT no contrae responsabilidad laboral alguna con el personal de seguridad que la empresa contrate, cualquier conflicto que se presente entre éstos, será responsabilidad exclusiva de el prestador del servicio. Así mismo el prestador del servicio deberá garantizar que su personal NO altere el orden en el interior de las instalaciones; NO eleve o realice peticiones a funcionarios del CIMAT; o que funja como intermediario para arreglo de asuntos ajenos al servicio.
- n) Toda reubicación del personal de seguridad de un puesto a otro, o de una instalación a otra, de acuerdo con las necesidades del servicio se hará únicamente con la autorización del Departamento de Servicios Generales del CIMAT, el que podrá disponer las reubicaciones que considere necesarias.
- o) El CIMAT tendrá la facultad de retirar, reubicar y/o boletinar al personal faltista, de mala conducta o que tenga omisiones en el servicio, sin perjuicio de proceder legalmente si estas omisiones constituyeran un delito.
- p) El prestador del servicio se comprometerá a mantener en buen estado de conservación y limpieza tanto las casetas de vigilancia como el mobiliario y equipo que el CIMAT le asigne para el desarrollo de sus funciones. Así mismo deberá garantizar que su personal haga buen uso de los citados bienes, poniendo principal atención a los de telefonía y radiocomunicación.
- q) El prestador del servicio establecerá comunicación y mantendrá la coordinación en el CIMAT únicamente con el Departamento de Servicios Generales.

1.2.2 El personal que designe el prestador del servicio deberá cubrir el perfil del puesto de seguridad y vigilancia requerido para atender la cantidad de turnos requeridos por el CIMAT.

1.2.3 PERFIL DEL PUESTO. El personal operativo de vigilancia y seguridad requerido por el CIMAT deberá cumplir con el siguiente perfil y requisitos:

I. No haber sido sancionado por delito doloso

II. No haber sido separados o cesados de las fuerzas armadas o de alguna institución de seguridad federal, estatal, municipal o privada, por alguno de los siguientes motivos:

1. Por falta grave a los principios de actuación previstos en las Leyes;
2. Por poner en peligro a los particulares a causa de imprudencia, negligencia o abandono del servicio;
3. Por incurrir en faltas de honestidad o prepotencia
4. Por asistir al servicio en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas, enervantes o estupefacientes y otras que produzcan efectos similares, por consumir estas sustancias durante el servicio o en su centro de trabajo o por haberseles comprobado ser adictos a alguna de tales sustancias;
5. Por revelar asuntos secretos o reservados de los que tenga conocimiento por razones de su empleo;
6. Por presentar documentación falsa o apócrifa;
7. Por obligar a sus subalternos a entregarle dinero u otras dádivas bajo cualquier concepto, y
8. Por irregularidades en su conducta o haber sido sentenciado por delito doloso.

III. No ser miembro en activo de alguna institución de Seguridad Pública Federal, Estatal o Municipal o de las Fuerzas Armadas.



CONVOCATORIA RELATIVA A:
"SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE INMUEBLES Y
SERVICIOS DE VIGILANCIA



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA 00038134-001-10

IV. Documentos y Requisitos que deberá cumplir el personal operativo asignado al servicio de vigilancia y seguridad:

1. Carecer de antecedentes penales (carta de no antecedentes penales);
2. Ser mayor de edad (acta de nacimiento);
3. Estar inscritos en el Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública;
4. Saber leer y escribir (constancia de estudios);
5. Examen médico para trabajo;
6. Examen médico antidoping: (marihuana, psicotrópicos, cocaína)
7. RFC;
8. CURP;
9. Cédula de Identificación con Fotografía Oficial (IFE, etc);
10. Comprobante de domicilio;
11. Estar debidamente capacitados en las modalidades en que prestarán el servicio;
12. No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o de instituciones de seguridad pública o privada por alguna de las causas previstas en la fracción II del Artículo 27 de la Ley Federal de Seguridad Privada;
13. Con conocimientos básicos de las Leyes y Reglamentos que garanticen el respeto a los Derechos Humanos de las personas con las que tratará;
14. Sin defectos físicos que le impidan el cumplimiento del servicio;
15. Carta de recomendación de su último empleo, que incluya número telefónico del Jefe Inmediato;
16. NO deberán involucrarse en disputas personales con sus compañeros, ni con el personal de de limpieza o del CIMAT, incluyendo a los estudiantes;
17. NO elevarán ni realizarán peticiones al personal del CIMAT para que funjan como intermediarios para el arreglo de asuntos relacionados al servicio;
18. No encontrarse boletinado en el CIMAT, en caso de haber prestado servicio de seguridad en alguna de las diferentes instalaciones con anterioridad.

V. El prestador del servicio estará obligado a proporcionar periódicamente capacitación a su personal operativo acorde a la modalidad de la prestación del servicio objeto del presente contrato, con el fin de que los elementos se conduzcan bajo los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez señalados en la Ley Federal de Seguridad Privada. Así como la constancia que acredite su registro ante la Secretaría del Trabajo.

Nota: Los documentos solicitados en los puntos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 15 deberán ser presentados a más tardar dentro de los 10 días hábiles posteriores al inicio de vigencia del contrato; en caso de no hacerlo, no será aceptado el elemento que no cumpla con éstos requisitos.

1.3.- OTROS REQUISITOS TÉCNICOS. Las propuestas técnicas deberán incluir lo siguiente:

- 1.3.1 Descripción del servicio, considerando el total de especificaciones técnicas de conformidad con los puntos 1.1 y 1.2 del Anexo 7, considerando en su caso las aclaraciones realizadas en el acto correspondiente
- 1.3.2 Manifestación escrita en la que en caso de resultar ganador, el licitante se obliga prestar los servicios derivados de la presente licitación, conforme los requerimientos de la convocante establecidos en el punto 1.1 y 1.2 del presente Anexo 7.
- 1.3.3 Manifestación escrita en la que el licitante indique que se encuentra en condiciones de cumplir con los turnos, en las áreas establecidas y que conoce la ubicación de los inmuebles en los que se prestará el servicio de vigilancia.
- 1.3.4 Manifestación escrita en la que el licitante se obligue ante el CIMAT a pagar una penalización del 150% sobre el importe del turno diario no prestado, independientemente de que no procederá el pago del mismo, como pena convencional que se calculará como a continuación se establece:

Por cada inasistencia se aplicará una pena convencional, misma que será computada mediante la siguiente fórmula:

$$P=1.5 \times (NF) \times C$$

DONDE:

P= Pena convencional para el día correspondiente.



CONVOCATORIA RELATIVA A:
**"SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE INMUEBLES Y
 SERVICIOS DE VIGILANCIA**
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA 00038134-001-10



NF= Número de elementos faltantes en el día correspondiente.
C= Costo unitario del turno del elemento.

NOTA: CUANDO EL PERSONAL SE REPONGA DENTRO DE LAS 2 HORAS DE TOLERANCIA, SE APLICARÁ SOLAMENTE EL 50% DE ESTA PENALIZACIÓN.

- 1.3.5 Los licitantes deberán indicar por escrito la vigencia de la proposición técnica la cual deberá ser mínimo del acto de apertura de proposiciones técnicas al 31 de diciembre de 2012.
- 1.3.6 Los licitantes deberán presentar COPIA CERTIFICADA de la Autorización, Revalidación, Modificación del documento expedido por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ó la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, y/o en su caso el de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Zacatecas, en el que el licitante acredite que se encuentra autorizado por el Órgano Competente para prestar los servicios de SEGURIDAD PRIVADA EN LOS BIENES, el cual deberá estar "VIGENTE" en las localidades en las que se requieren los servicios descritos en la presente licitación, apercibidos desde ahora que será causa de rescisión de contrato imputables al licitante ganador la NO OBTENCIÓN en tiempo y forma de la Autorización, Revalidación, Modificación de la autorización, o bien la Suspensión de dicha autorización en los términos previstos en la Ley Federal de Seguridad Privada y/o en las demás disposiciones legales y/o administrativas que resulten aplicables.
- 1.3.7 Nombre del Licitante.
- 1.3.8 Firma del Licitante o su Representante.

2.- REQUISITOS ECONÓMICOS

Las propuestas económicas deberán incluir lo siguiente:

2.1.- Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, de que su proposición económica corresponde a lo descrito en el Anexo 7 de su Proposición Técnica.

2.2.- Los licitantes deberán indicar por escrito la vigencia de la proposición económica la cual deberá ser, como mínimo, del acto de apertura de proposiciones económicas al 31 de diciembre de 2011. Los costos se expresarán como PRECIOS UNITARIOS POR TURNO, mismos que **SERÁN FIJOS DURANTE EL EJERCICIO 2011.**

DURANTE EL 2012, EL PRECIO PODRÁ AJUSTARSE DE ACUERDO AL SIGUIENTE MECANISMO: Se reconocerá el incremento al **SALARIO MINIMO GENERAL DEL AREA GEOGRAFICA "A"**, el cual se aplicará sólo al componente de MANO DE OBRA del precio unitario. La **INFLACIÓN ACUMULADA PARA EL AÑO 2010** que reporte el Banco de México, será reconocida para efectos de los componentes de **COSTOS MATERIALES** y **COSTOS INDIRECTOS** del precio unitario; el componente del precio unitario correspondiente a la **UTILIDAD, PERMANECERÁ SIN CAMBIO** y se expresara como un porcentaje de la suma de los costos.

CATEGORIA	CANTIDAD CONTRATADA	DIAS A PAGAR POR PERSONA 2011	DIAS A PAGAR POR PERSONA 2012
RESPONSABLE DE TURNO CIMAT GTO	2 (DOS)	365	365
GUARDIA CASETA CIMAT GTO	4 (CUATRO)	365	365
GUARDIA CIMATEL GTO	2 (DOS)	365	365
GUARDIA UNIDAD ZACATECAS 12 HRS	1 (UNO)	365	365
GUARDIA UNIDAD ZACATECAS 12 HRS, SABADOS, DOMINGOS, DIAS FESTIVOS Y PERIODO VACACIONAL	1 (UNO)	133	134

2.3.- INTEGRACION DEL PRECIO UNITARIO POR TURNO.

El licitante deberá integrar su Precio Unitario por Turno (**P.U.T**) para cada año, mediante la suma de componentes del precio que se explican a continuación:

P.U.T.= COSTO DE MANO DE OBRA + COSTOS MATERIALES + COSTOS INDIRECTOS + UTILIDAD DEL LICITANTE.

COMPONENTES DEL PRECIO UNITARIO:

2.3.1.- COSTO DE MANO DE OBRA.

Se hace notar a los licitantes que para obtener **EL COSTO REAL** de mano de obra del servicio, es necesario que se tomen en cuenta los costos relativos a las prestaciones y seguridad social mínimas requeridas por la normatividad vigente, de tal manera que la cantidad de **TURNOS A CONTRATAR NO ES IGUAL QUE LA CANTIDAD DE DÍAS QUE EL LICITANTE TIENE QUE PAGAR** al personal, ya que el personal debe considerarse con 365 días de salario para los fijos y para el de apoyo en el inmueble de la Unidad Zacatecas, el descrito en la tabla indicada en el punto 2.2.

Entonces, se solicita expresamente que en las propuestas de **COSTO DE MANO DE OBRA**, los licitantes deberán considerar el **PAGO DE SALARIO MAS PRESTACIONES DE LEY**, cumpliendo estrictamente con lo siguiente:

SALARIOS: EL LICITANTE DEBERÁ GARANTIZAR EN SU PROPUESTA, EL CÁLCULO CON EL **SALARIO NETO MÍNIMO ACEPTABLE**, QUE DEBERA PAGAR A SUS TRABAJADORES DE ACUERDO A SU CATEGORIA:

CATEGORIAS	SALARIO NETO MÍNIMO ACEPTABLE
RESPONSABLE DE SERVICIO Turno 12 hrs. CIMAT Edificio Principal	\$ 147.81
GUARDIA Turno 12 hrs. CIMAT Edificio Principal	\$ 137.95
GUARDIA Turno de 12 y 16 hrs. CIMAT Edificio CIMATEL	\$ 121.64
GUARDIA Turno 12 hrs. CIMAT Unidad Zacatecas	\$ 131.51
GUARDIA Turno 12 hrs. CIMAT Unidad Zacatecas (Sábados, Domingos, Festivos y Periodo Vacacional)	\$ 131.51

Los licitantes deberán manifestar por escrito que **ADICIONALMENTE AL SALARIO NETO**, se obligan al cumplimiento de las **PRESTACIONES LABORALES** y las **OBLIGACIONES OBRERO-PATRONALES** mínimas que marca la normatividad vigente: Séptimo día, Aguinaldo, Prima Vacacional, IMSS, SAR e INFONAVIT.

TOTAL DE MANO DE OBRA: Se integrará dividiendo el costo total de mano de obra para cada año, entre el número de turnos contratados para el mismo año.

CATEGORIA	CANTIDAD CONTRATADA	DIAS 2011	COSTO TOTAL ANUAL DEL PERSONAL (Salario bruto + Prestaciones)	TURNOS CONTRATADOS 2011	COSTO POR TURNO MANO DE OBRA 2011 (Costo total anual del personal / número total de turnos)
RESPONSABLE DE TURNO 12 HRS	2 (DOS)	365		730	
GUARDIA CASETA 12 HRS	4 (CUATRO)	365		1,460	
GUARDIA CIMATEL 16 HRS	2 (DOS)	252		252	
GUARDIA CIMATEL 12 HRS	2 (DOS)	113		226	
GUARDIA UNIDAD ZACATECAS 12 HRS	1 (UNO)	365		365	
GUARDIA UNIDAD ZACATECAS 12 HRS: (SABADOS, DOMINGOS, FESTIVOS Y VACACIONES)	1 (UNO)	133		133	



CONVOCATORIA RELATIVA A:
**"SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE INMUEBLES Y
 SERVICIOS DE VIGILANCIA**
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA 00038134-001-10



CATEGORIA	CANTIDAD CONTRATADA	DIAS 2012	COSTO TOTAL ANUAL DEL PERSONAL (Salario bruto + Prestaciones)	TURNOS CONTRATADOS 2012	COSTO POR TURNO MANO DE OBRA 2012 (Costo total anual del personal / número total de turnos)
RESPONSABLE DE TURNO 12 HRS	2 (DOS)	365		730	
GUARDIA CASETA 12 HRS	4 (CUATRO)	365		1,460	
GUARDIA CIMATEL 16 HRS	2 (DOS)	251		251	
GUARDIA CIMATEL 12 HRS	2 (DOS)	114		228	
GUARDIA UNIDAD ZACATECAS 12 HRS	1 (UNO)	365		365	
GUARDIA UNIDAD ZACATECAS 12 HRS; (SABADOS, DOMINGOS, FESTIVOS Y VACACIONES)	1 (UNO)	134		134	

El licitante deberá manifestar, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, lo siguiente:

C.P. LUZ MARIA BRISEÑO DIAZ.
DIRECTORA ADMINISTRATIVA.
CENTRO DE INVESTIGACION EN MATEMATICAS, A.C.

El que suscribe (**Nombre del representante legal del licitante**), en nombre y representación de (**Nombre del licitante**), **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, declaro que en caso de resultar adjudicado en la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA NÚMERO 000389134-001-10, la totalidad del personal que se asignará al servicio de vigilancia en el CENTRO DE INVESTIGACION EN MATEMATICAS, A.C., se encuentra debidamente registrado ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, lo cual nos obligamos a acreditar mediante la presentación de los documentos de alta en los términos establecidos en el Modelo de contrato de la licitación.

Atentamente.

(**Nombre y Firma del representante legal del licitante**).
 (**Fecha**)

2.3.2.- COSTOS MATERIALES. Se integrará como se indica:

CADA 12 MESES (ESTE EQUIPO DEBERA PROPORCIONARSE AL INICIO DEL CONTRATO)

- 2 UNIFORMES TIPO MILITAR, CON LOGOTIPO, SECTORES, DISTINTIVOS DEL PROVEEDOR. (PANTALON, CAMISA, CORBATA)
- 1 TOLETE O TONFA (SOLO EL PRIMER AÑO).
- 1 FORNITURA O FAJILLA CON PORTA TOLETE Y PORTA CILINDRO DE GAS, POR PERSONA
- 1 SILBATO (SOLO EL PRIMER AÑO)
- 1 GAFETE Y/O CREDENCIAL CON FOTOGRAFIA
- 1 CILINDRO DE GAS
- 1 IMPERMEABLE
- 1 LINTERNA DE MANO PARA RESPONSABLE DE TURNO, GUARDIA CIMATEL Y GUARDIA UNIDAD ZACATECAS.

CADA 6 MESES. (ESTE EQUIPO DEBERA PROPORCIONARSE AL INICIO DEL CONTRATO, LO CORRESPONDIENTE AL PRIMER AÑO)

92/142



CONVOCATORIA RELATIVA A:
"SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE INMUEBLES Y
SERVICIOS DE VIGILANCIA



CIATEC LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA 00038134-001-10

1 CHAMARRA GRUESA.

1 PAR DE ZAPATOS NUEVOS DE TRABAJO CON SUELA ANTIDERRAPANTE EN PISO MOJADO.

**CADA 6 MESES. (DEBERAN PROPORCIONARSE EN EL MEDIO DEL CONTRATO LO
CORRESPONDIENTE AL PRIMER AÑO)**

1 UNIFORME TIPO MILITAR, CON LOGOTIPO, SECTORES Y DISTINTIVOS DEL PROVEEDOR.
(PANTALON, CAMISA, CORBATA)



CONVOCATORIA RELATIVA A:
**"SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE INMUEBLES Y
 SERVICIOS DE VIGILANCIA**
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA 00038134-001-10



COSTO DE MATERIALES 2011

CATEGORIA	CANTIDAD DE PERSONAL CONTRATADA	UNIFORMES	LINTERNA DE MANO	CHAMARRA GRUESA	ZAPATOS	GAFETE	FORNITURA O FAJILLA	CILINDRO DE GAS	SILBATO	IMPERMEABLE	TOLETE O TONFA
RESPONSABLE DE TURNO CIMAT	2 (DOS)	6.00	2.00	4.00	4.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
GUARDIA 12 HRS	4 (CUATRO)	12.00	0.00	8.00	8.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
GUARDIA 16 HRS	2 (DOS)	6.00	2.00	4.00	4.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
GUARDIA 12 HRS U. ZACATECAS	1(UNO)	3.00	1.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	1.00
GUARDIA 12 HRS U. ZACATECAS (SABADO, DOMINGO, FESTIVOS, VACIONES)	1 (UNO)	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	1.00
TOTALES		29.00	6.00	19.00	19.00	10.00	10.00	10.00	10.00	8.00	10.00

COSTO DE MATERIALES 2012

CATEGORIA	CANTIDAD DE PERSONAL CONTRATADA	UNIFORMES	LINTERNA DE MANO	CHAMARRA GRUESA	ZAPATOS	GAFETE	FORNITURA O FAJILLA	CILINDRO DE GAS	SILBATO	IMPERMEABLE	TOLETE O TONFA
RESPONSABLE DE TURNO	2 (DOS)	6.00	4.00	4.00	4.00	2.00	2.00	2.00	0.00	2.00	0.00
GUARDIA 12 HRS	4 (CUATRO)	12.00	0.00	8.00	8.00	4.00	4.00	4.00	0.00	4.00	0.00
GUARDIA 16 HRS	2 (DOS)	6.00	4.00	4.00	4.00	2.00	2.00	2.00	0.00	2.00	0.00
GUARDIA 12 HRS U. ZACATECAS	1 (UNO)	3.00	1.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	1.00
GUARDIA 12 HRS U. ZACATECAS (SABADO, DOMINGO, FESTIVOS Y VACIONES)	1 (UNO)	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	1.00
TOTALES		29.00	6.00	19.00	19.00	10.00	10.00	10.00	10.00	8.00	10.00

- **NOTA:** El licitante ganador deberá entregar en el ALMACEN del CIMAT todos los MATERIALES correspondientes a cada año, DURANTE EL PRIMER MES de prestación del servicio, lo cual será requisito para el trámite de su primer pago.
- **NOTA 2:** En caso de extravío de gafetes, o bien por cambio de personal, el licitante se compromete a otorgar un nuevo gafete, de tal manera que su personal se encuentre siempre debidamente identificado.

2.3.3.- COSTOS INDIRECTOS. Se integrará como se indica:

Deberá reflejar el costo de la supervisión semanal por parte de la Oficina Central del proveedor, incluyendo traslados, tramites del personal (IMSS, nominas, entrega de materiales, etc.), así como los gastos administrativos proporcionales de teléfono y gastos de oficina, fianzas, etc. El monto obtenido se prorrateará entre el total de turnos contratados por año, a efecto de obtener un monto por turno, expresado en pesos, que será sumado a los demás costos por turno.

2.3.4.- UTILIDAD. Se expresará como sigue:

Se determinará multiplicando el porcentaje de utilidad considerado por el Licitante por la suma de los costos directos (mano de obra + materiales), más los indirectos. El monto obtenido se prorrateará entre el total de turnos contratados por año, a efecto de obtener un monto por turno, expresado en pesos, que será sumado a los costos por turno.



CONVOCATORIA RELATIVA A:
**"SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE INMUEBLES Y
 SERVICIOS DE VIGILANCIA**
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA 00038134-001-10



PRECIO UNITARIO POR TURNO 2011.

CATEGORIA	TORNOS CONTRATADOS 2011 (DE LUNES A DOMINGO, INCLUYE 7º DÍA Y FESTIVOS)	COSTO POR TURNO MANO DE OBRA	COSTO POR TURNO DE MATERIALES	COSTO POR TURNO INDIRECTOS	UTILIDAD POR TURNO	MONTO DE LA PROPUESTA
RESPONSABLE DE TURNO 12 HRS	730					
GUARDIA CASETA 12 HRS	1,460					
GUARDIA CIMATEL 16 HRS	252					
GUARDIA CIMATEL 12 HRS	226					
GUARDIA U. ZACATECAS 12 HRS	365					
GUARDIA U. ZACATECAS 12 HRS., SABADO, DOMINGO, FESTIVOS, VACACIONES	133					

TOTAL **2011** **CON** **NÚMERO** **Y** **LETRA:**

PRECIO UNITARIO POR TURNO 2012.

CATEGORIA	TORNOS CONTRATADOS 2012 (DE LUNES A DOMINGO, INCLUYE 7º DÍA Y FESTIVOS)	COSTO POR TURNO MANO DE OBRA	COSTO POR TURNO DE MATERIALES	COSTO POR TURNO INDIRECTOS	UTILIDAD POR TURNO	MONTO DE LA PROPUESTA
RESPONSABLE DE TURNO 12 HRS	730					
GUARDIA CASETA 12 HRS	1,460					
GUARDIA CIMATEL 16 HRS	251					
GUARDIA CIMATEL 12 HRS	228					
GUARDIA U. ZACATECAS 12 HRS	365					
GUARDIA U. ZACATECAS 12 HRS., SÁBADO, DOMINGO, FESTIVOS, VACIONES	134					

TOTAL **2010*** **CON** **NÚMERO** **Y** **LETRA:**

* El precio unitario se ajustará para 2012, conforme al mecanismo establecido en el Punto 2.2 del presente anexo.

Nombre y Firma del Licitante o su Representante.



Nota: Al presentar aspectos técnicos en la Proposición Económica, distintos

**a los señalados en su Proposición Técnica, el CIMAT considerará los
presentados por el Licitante en su Proposición Técnica**

**3.- CONSIGNAS PARA EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LAS
INSTALACIONES DE LOS EDIFICIOS CIMAT Y CIMATEL.**

Los licitantes se obligarán al cumplimiento estricto de las siguientes CONSIGNAS:

1. PUNTUALIDAD.- Los elementos deberán presentarse a laborar puntualmente en los días y horarios establecidos para el inicio de turnos debidamente uniformados, es decir, con el calzado bien lustrado, vestimenta oficial, equipo de seguridad, gafete de identificación, pelo corto, debidamente peinado y afeitado, y en casos necesarios chamarra, gorra e impermeable; queda prohibido el uso de prendas que no correspondan al uniforme oficial.
2. FUNCION.- La principal función de los elementos es resguardar la seguridad de los bienes y personas que se encuentren dentro de los inmuebles del CIMAT, CIMATEL Y UNIDAD ZACATECAS.
3. REGISTRO.- Los elementos responsables de las casetas de acceso al CIMAT, CIMATEL y UNIDAD ZACATECAS, deberán llevar el registro de investigadores, trabajadores, afanadoras, visitantes, proveedores, vehículos y en general, de todas las personas que ingresen a las instalaciones de los edificios del CIMAT.
4. VISITANTES.- Los elementos responsables de las casetas, antes de permitir el ingreso de visitantes y/o personas ajenas al CIMAT, deberán verificar telefónicamente con el funcionario con quien se dirigen, si autoriza el ingreso de los visitantes; de tal forma que únicamente ingresen las personas con las que se tenga algún asunto a tratar.
5. CIRCUITO CERRADO.- El elemento responsable de la Caseta Poniente y del edificio CIMATEL, deberán operar el Sistema de Circuito Cerrado de T.V. para el control de los accesos al edificio del CIMAT, y en caso de alguna falla, reportar inmediatamente a su superior y al Jefe del Departamento de Servicios Generales del Centro.
6. TELEFONO.- Los elementos de las Casetas del Edificio CIMAT y el elemento responsable del edificio CIMATEL, deberán contestar el teléfono en horarios y días inhábiles, así como en los días de descanso o periodos vacacionales para el personal de los edificios CIMAT y CIMATEL, debiendo tomar nota de los mensajes o recados recibidos y hacer llegar éstos al personal correcto; además brindar apoyo al personal investigador y estudiantes para la solicitud de transporte de alquiler.
7. MOBILIARIO Y EQUIPO.- Los elementos responsables de las casetas de acceso al edificio CIMAT, CIMATEL y UNIDAD ZACATECAS, son los encargados de verificar la salida de bienes debidamente autorizados, mediante los formatos de Vale de Salida de Mobiliario y Equipo.
8. EQUIPO DE TRANSPORTE.- Los elementos responsables de las Casetas en el Edificio CIMAT, serán los responsables de llevar el control y registro de las entradas y salidas de los vehículos oficiales, mediante Vale de Control de Vehículos.
9. ESTACIONAMIENTOS.- Los elementos responsables de las casetas, serán los encargados hacer cumplir a los usuarios con lo establecido en el REGLAMENTO INTERNO DE LOS ESTACIONAMIENTOS DEL CENTRO, y para en caso de algún incumplimiento deberá reportar de inmediato al Jefe de Servicios Generales.
10. EMERGENCIAS.- Los elementos de turno serán los responsables de brindar auxilio y/o canalizar de manera inmediata los Reportes de Emergencias recibidos mediante el *911, al Departamento de Servicios Generales y/o al Sistema Estatal de Emergencias *066.
11. BANDERA.- El elemento responsable del servicio será el responsable de izar la Bandera Nacional de acuerdo al calendario establecido en la Ley y Reglamento a la Bandera en el edificio CIMAT.
12. RONDINES.- Los elementos responsables del servicio, deberán realizar rondines de vigilancia en los estacionamientos y al interior de los inmuebles por lo menos una vez cada hora en los diferentes turnos de servicio.



CONVOCATORIA RELATIVA A:
"SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE INMUEBLES Y
SERVICIOS DE VIGILANCIA



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA 00038134-001-10

13. **ORDEN.-** Los elementos adscritos al servicio de vigilancia en las instalaciones del CIMAT, CIMATEL y UNIDAD ZACATECAS, no deberán alterar el orden en el interior de las instalaciones, no elevar o realizar peticiones a funcionarios del CIMAT, y no actuar como intermediario para el arreglo de asuntos ajenos al servicio.
14. **LIMPIEZA.-** Los elementos responsables de las casetas, así como del servicio en el edificio CIMATEL y UNIDAD ZACATECAS, deberán mantener en buen estado de conservación y limpieza tanto las casetas de vigilancia u espacio de trabajo, como el mobiliario y equipo que el CIMAT les asigne para el desempeño de sus funciones.
15. **COORDINACION.-** Los elementos de turno, deberán coordinarse y apoyarse con los elementos de la Policía Preventiva Municipal para el mejor desempeño de sus actividades.
16. **LECTURAS.-** El guardia responsable de turno y el elemento en el Edificio CIMATEL, serán los encargados de tomar las lecturas de los medidores de C.F.E., Agua Potable, Cisternas y Combustible para Planta de emergencia (debiendo en esta última abastecer el depósito de combustible antes del mínimo que es el 20% del nivel y rellenarlo hasta máximo el 85%).
17. **GARRAFONES DE AGUA.-** Los elementos responsables del turno, serán los responsables de distribuir los garrafones de agua en los diferentes despachadores del Centro y verificar que el proveedor realice la reposición de los envases vacíos correctamente. El elemento responsable del turno nocturno deberá dejar debidamente abastecidos todos los despachadores de agua, con el propósito de que el responsable del turno diurno dedique más su tiempo a vigilar la seguridad de los bienes y personas.
18. **BOMBAS.-** El guardia responsable del servicio en el edificio CIMAT y el elemento del edificio CIMATEL, serán los encargados del encendido de las bombas para el abastecimiento del servicio de agua potable a los tinacos de los diferentes edificios, las veces que sean necesarias; así como del encendido del boiler y bomba recirculadora de agua en el edificio CIMATEL, según las instrucciones recibidas por el Administrador del Inmueble.
19. **HUESPEDES.-** Es responsabilidad de los elementos del servicio de vigilancia del edificio CIMATEL, permitir el acceso a los huéspedes y proporcionarles el apoyo en caso necesario.
20. **CONSIGNAS.-** Cumplir las consignas acordadas con el CIMAT.
21. **REPORTE.-** Entregar el reporte diario de actividades, anotando en el mismo los reportes recibidos de las demás áreas.
22. **PROHIBICION.-** Queda estrictamente prohibido a los elementos dormirse durante el servicio, en caso de encontrar algún elemento en este estado, se procederá a levantar un reporte señalando el hecho y al segundo reporte se procederá se solicitará de manera inmediata su reemplazo.
23. **ESTADO.-** Queda prohibido a los elementos de vigilancia asistir al servicio o fuera de éste, en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias prohibidas.
24. **CASETAS.-** Los elementos responsables de las casetas, no deben permitir el acceso a las casetas de vigilancia al personal ajeno al servicio.
25. **VISITAS.-** Está prohibida la estancia de familiares, amigos y cualquier otra persona en las Casetas de Vigilancia y al interior de los edificios del CIMAT, únicamente está permitido que los elementos reciban de éstos los enseres y artículos de alimentación; en caso de omisión, se procederá a levantar reporte del hecho y se solicitará el reemplazo del elemento.
26. **MASCOTAS.-** Por ningún motivo se aceptará que los elementos de vigilancia traigan consigo a sus mascotas, en caso de ocurrido el hecho, se levantará reporte y se solicitará el cambio del elemento.
27. **USO DE VEHICULOS.-** Queda estrictamente prohibido conducir cualquier vehículo propiedad del CIMAT, y en ninguna circunstancia sacarlo de las instalaciones.
28. **CONDUCTA.-** Deberán abstenerse de incurrir en faltas de honestidad con el personal que ingrese a las instalaciones del Centro. Deberá de conducirse siempre de forma atenta y respetuosa con todas las personas que trate.
29. **CONFIDENCIALIDAD.-** Queda prohibido revelar asuntos referentes a sus funciones de los que tenga conocimiento por razones de su empleo.

ATENTAMENTE,

97/142



CONVOCATORIA RELATIVA A:
"SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE INMUEBLES Y
SERVICIOS DE VIGILANCIA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA 00038134-001-10



(Nombre y firma del Representante Legal o apoderado del licitante)



ANEXO NO. 10
"RESUMEN DE PARTIDAS OFERTADAS"

PARTIDA	CANTIDAD	CONCEPTO O DESCRIPCIÓN	IMPORTE TOTAL AÑO 2011	IMPORTE TOTAL AÑO 2012	IMPORTE TOTAL 2011 Y 2012
1	1	Servicio de Limpieza Integral para CIO	\$	\$	\$
2	1	Servicio de Vigilancia para el CIO	\$	\$	\$
3	1	Servicio de Limpieza Integral para CIATEC	\$	\$	\$
4	1	Servicio de Vigilancia para CIATEC	\$	\$	\$
5	1	Servicio de Limpieza Integral para el CIMAT	\$	\$	\$
6	1	Servicio de Vigilancia para el CIMAT	\$	\$	\$
SUBTOTAL CONTRATOS (24 MESES) SIN I.V.A.					\$
					IVA
TOTAL CONTRATOS (24 MESES) IVA INCLUIDO					\$
CANTIDAD CON LETRA:	(PESOS /100 M.N.)				



CONVOCATORIA RELATIVA A:
"SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE INMUEBLES Y
SERVICIOS DE VIGILANCIA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA 00038134-001-10



ATENTAMENTE,

(Nombre y firma del Representante Legal o apoderado del licitante)

ANEXO NO. 11

**Nota informativa para Licitantes de países miembros de la Organización para la cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)
(Oficio circular SACN/300/148/2003, de fecha 3 de septiembre de 2003)**

El compromiso de México en el combate a la corrupción ha trascendido nuestras fronteras y el ámbito de acción del gobierno federal. En el plano internacional y como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmante de la Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales, hemos adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público y privado.

Esta Convención busca establecer medidas para prevenir y penalizar a las personas y a las empresas que prometan o den gratificaciones a funcionarios públicos extranjeros que participan en transacciones comerciales internacionales. Su objetivo es eliminar la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las contrataciones gubernamentales.

La OCDE ha establecido mecanismos muy claros para que los países firmantes de la Convención cumplan con las recomendaciones emitidas por ésta y en caso de México, iniciará en **noviembre de 2003** una segunda fase de **evaluación** –la primera ya fue aprobada- en donde un grupo de expertos verificará, entre otros:

- Ø La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la Convención.
- Ø El conocimiento que tengan los sectores público y privado de las recomendaciones de la Convención.

El resultado de esta evaluación **impactará** el grado de inversión otorgado a México por las agencias calificadoras y la atracción de inversión extranjera.

Las **responsabilidades del sector público** se centran en:

- Ø Profundizar las reformas legales que inició en 1999.
- Ø Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento.
- Ø Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición).

Las **responsabilidades** del sector privado contemplan:

- Ø **Las empresas:** adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bienes a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.
- Ø **Los contadores públicos:** realizar auditorías: no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.
- Ø **Los abogados:** promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

Las **sanciones** impuestas a las personas físicas o morales (privados) y a los servidores públicos que incumplan las recomendaciones de la Convención, implican entre otras, privación de la libertad, extradición, decomiso y/o embargo de dinero o bienes.

Asimismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las



CONVOCATORIA RELATIVA A:
"SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE INMUEBLES Y
SERVICIOS DE VIGILANCIA



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA 00038134-001-10

investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas, en el caso de las empresas.

El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la Convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el incumplimiento de las recomendaciones de la convención y por tanto la comisión de actos de corrupción.

Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:

"Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

El servidor público que por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones, y

El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

Al que comete el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, multa de treinta a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, promesa o prestación exceda de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos años a catorce años de prisión, multa de trescientas a quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de dos años a catorce años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

En ningún caso se devolverá a los responsables del delito de cohecho, el dinero o dádivas entregadas, las mismas se aplicarán en beneficio del Estado.

Capítulo XI

Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 bis

Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en bienes o servicios:

A un servidor público extranjero para que gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión:

A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o



CONVOCATORIA RELATIVA A:
**"SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE INMUEBLES Y
SERVICIOS DE VIGILANCIA**



CONACYT

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA 00038134-001-10

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que ostente o ocupe un cargo público considerado así por la ley respectiva, en los órganos legislativo, ejecutivo o judicial de un Estado extranjero, incluyendo las agencias o empresas autónomas, independientes o de participación estatal, en cualquier orden o nivel de gobierno, así como cualquier organismo u organización pública internacionales.

Cuando alguno de los delitos comprendidos en este artículo se cometa en los supuestos a que se refiere el artículo 11 de este Código, el juez impondrá a la persona moral hasta quinientos días multa y podrá decretar su suspensión o disolución, tomando en consideración el grado de conocimiento de los órganos de administración respecto del cohecho en la transacción internacional y el daño causado o el beneficio obtenido por la persona moral."

ANEXO NO. 12
"MODELOS DE CONTRATO"

CONTRATO CIO

CONTRATO DE _____ QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL CENTRO DE INVESTIGACIONES EN ÓPTICA, A.C., AL QUE EN ESTE DOCUMENTO SE DENOMINARÁ "EL CIO", REPRESENTADO POR EL DR. FERNANDO MENDOZA SANTOYO EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, Y POR LA OTRA _____, EN LO SUCESIVO DENOMINADA "EL PROVEEDOR", REPRESENTADA POR _____ EN SU CARÁCTER DE _____, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

PRIMERA.- EL CIO, por conducto de su representante declara que:

1. Que es Centro Público de Investigación dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, constituido bajo la figura jurídica de una asociación civil por escritura pública número 5743, de fecha 18 de abril de 1980, otorgada en la ciudad de Guanajuato, estado del mismo nombre, pasada ante la fe del Lic. Margarito Sánchez Lira, notario público número 4, debidamente inscrita en el registro público de la propiedad y el comercio.
2. Que tiene su domicilio fiscal para los fines del presente contrato en Loma del Bosque número 115, colonia Lomas del Campestre, en la ciudad de León, Guanajuato, código postal 37150.
3. Que tiene registro federal de contribuyentes número CIO-800418-1K5.
4. Que su representante, Dr. Fernando Mendoza Santoyo, se encuentra facultado para celebrar los actos y convenios que tengan conexión con todos o cualquiera de los objetivos de "EL CIO".
5. Que la Lic. Silvia Mendoza Camarena, Jefa del Departamento de Servicios Generales será la responsable de administrar y verificar el cumplimiento de este contrato.
6. Que la adjudicación de este contrato se realizó a través de _____, de conformidad con lo establecido en el artículo _____ de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
7. Que para la adquisición de estos bienes cuenta con la autorización de los recursos en la partida presupuestal _____ para cubrir el compromiso derivado de este contrato, según folio de adecuación presupuestal No. _____.

SEGUNDA.- EL PROVEEDOR, declara que:

1. Que acredita la existencia y personalidad como sociedad anónima de capital variable con la escritura constitutiva No. _____ de fecha _____ de _____ de _____ otorgada ante la fe del notario público número _____, Lic. _____ de la ciudad de _____, cuyo un objeto social es _____.

2. Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes _____ el cual se encuentra vigente.
3. El C. _____ como representante legal, tiene la facultad suficiente para suscribir este contrato lo cual acredita con la escritura pública No. _____ de fecha _____ tirada ante la presencia del Lic. _____ notario público No. _____ de la ciudad de _____.
4. EL PROVEEDOR, DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en los Artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en los del Artículo 8 fracción XI, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
5. Es de nacionalidad mexicana y conviene, que en caso de que llegare a cambiar de nacionalidad, se seguirá considerando como mexicano, por cuanto a este contrato se refiere, y a no invocar la protección de ningún gobierno extranjero bajo pena de perder en beneficio de la Nación Mexicana todo derecho derivado de este contrato.
6. Tiene capacidad jurídica para contratar y cuenta con los recursos humanos, económicos, materiales y con infraestructura técnica necesaria para proveer los bienes a que se refiere este contrato.
7. EL PROVEEDOR, DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que los bienes que suministrará bajo este contrato cumplen con las características y especificaciones solicitadas por EL CIO en el pedido No. _____ de fecha _____ de _____ del 2010, reconociendo este documento como el instrumento que vincula a las partes en sus derechos y obligaciones, por lo que forman parte integrante del presente contrato.
8. Conoce el contenido y los requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables a este contrato.

TERCERA.- DECLARAN las partes contratantes:

- A) Que se reconocen mutuamente la personalidad que se ostentan, y con la que acuden a la celebración del presente contrato.
- B) Que en virtud de las declaraciones que anteceden, es su deseo celebrar el presente contrato obligándose recíprocamente en sus términos y someterse a lo dispuesto en los diversos ordenamientos encargados de regular los actos jurídicos de esta naturaleza.

En términos de lo antes manifestado, las partes se obligan al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

EL PROVEEDOR se obliga a proporcionar los bienes requeridos por EL CIO en el pedido No. _____ de fecha _____ de septiembre del _____ y que son los siguientes:

SEGUNDA.- VIGENCIA Y PLAZO DE ENTREGA

El presente contrato inicia su vigencia el día de su firma y estará vigente por el tiempo que dure la garantía otorgada por "EL PROVEEDOR". Los bienes objeto de este contrato, deberán entregarse proporcionando calidad y puntualidad, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha de firma del pedido correspondiente.

TERCERA.- MONTO:

El monto unitario de cada una de los bienes requeridos es de \$ _____ (_____ pesos /100 M.N.), y el total del presente contrato es de \$ _____ (_____ PESOS /100 M.N.), más el Impuesto al Valor Agregado; este importe se determinó conforme a los precios propuestos por EL PROVEEDOR y contenidos en su cotización mismos que se detalla en el pedido No _____. El importe correspondiente al 16% (dieciséis por ciento) del Impuesto al Valor Agregado (IVA), será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Asimismo, las partes acuerdan que los precios serán fijos y no estarán sujetos a ajustes.

CUARTA.- CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN REQUERIRSE:

El CIO, de conformidad con lo establecido por el Artículo 52 de la Ley, podrá llevar a cabo modificaciones en las cantidades originalmente requeridas en el contrato.

Dichas modificaciones se harán dentro de la vigencia del contrato y no podrán rebasar en conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes originalmente establecidos en el mismo. Los precios unitarios, correspondientes a las cantidades adicionales, deberán ser iguales a los pactados inicialmente.

En caso de que se convengan cantidades adicionales, la fecha de inicio de la entrega de los bienes, deberá ser pactada de común acuerdo entre EL CIO y EL PROVEEDOR de los mismos.

QUINTA.- LUGAR Y FORMA DE PAGO:

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 51 de la Ley, el pago se realizará a más tardar dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la aceptación y entrega total de los bienes y de sus respectivas facturas debidamente requisitadas, en el área de Tesorería del CIO, sita en Loma del Bosque No. 115 Col. Lomas del Campestre, León, Gto., los días martes y jueves de 11:00 a 14:00 horas, mediante cheque, transferencia electrónica o a través del sistema de cadenas productivas de NAFIN.

En caso de que las facturas entregadas por EL PROVEEDOR para su pago presenten errores o deficiencias, EL CIO dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al proveedor las deficiencias que deberá corregir. El período que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones no se computará para efectos del artículo 51 de la Ley.

SEXTA.- GARANTÍAS:

EL PROVEEDOR se obliga a constituir y a sostener en la forma y términos establecidos por LA LEY y demás disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables, así como lo previsto en este contrato, la siguiente garantía:

Fianza que garantice por EL PROVEEDOR el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato.

La póliza de fianza a que se refiere el párrafo anterior, deberá ser entregada por EL PROVEEDOR a EL CIO, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes, a la firma del contrato y otorgada por Institución Mexicana de Fianzas debidamente autorizada a favor y a satisfacción de EL CIO con valor del 10% (diez por ciento) del importe total del monto del contrato de suministro, antes del impuesto al valor agregado. Dicha póliza deberá contener las siguientes declaraciones expresas:

Nombre de la Afianzadora

Declaración expresa de que la institución afianzadora cuenta con la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público indicando el margen de operación.

(El importe de la fianza no debe de rebasar los límites de operación que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorice a las afianzadoras, excepto los casos de autorización de reafianciamiento otorgada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas).

Numero de Póliza

Declaración de que la Institución Afianzadora se constituye hasta por la suma de: \$ _____ (_____ pesos /100 m.n.) en moneda nacional a favor del Centro de Investigaciones en Óptica, A.C., para garantizar por _____, S.A. DE C.V. con domicilio en _____, colonia _____, en la ciudad de _____, C.P. _____, el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato No CIO-SG-2010-0 de fecha _____ de _____ de _____, que tiene por objeto la adquisición de _____, que se regula por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Reglamento vigente y la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, y demás que resulten aplicables.

Asimismo que la fianza permanecerá en vigor aun en los casos en que EL CIO otorgue prórrogas o esperas al proveedor o fiado para el cumplimiento de sus obligaciones, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, salvo que las partes se otorguen el finiquito.

Que la fianza solo podrá ser cancelada mediante aviso por escrito del REPRESENTANTE LEGAL del Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.

Asimismo, la Institución Afianzadora expresamente declara:

Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato.

Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aun para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

Que la afianzadora se somete a la jurisdicción de los tribunales federales de la ciudad de León, Gto., renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualesquiera otra causa.

Que en caso de otorgamiento de prórrogas o esperas al proveedor para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del pedido o contrato, se deberá obtener la modificación de la fianza;

Cuando al realizarse el finiquito resulten saldos a cargo del proveedor y éste efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, EL CIO deberá liberar la fianza respectiva, y

Cuando se requiera hacer efectivas las fianzas, EL CIO remitirá a la afianzadora la solicitud donde se precise la información necesaria para identificar la obligación o crédito que se garantiza y los sujetos que se vinculan con la fianza, debiendo acompañar los documentos que soporten y justifiquen el cobro.

Fecha de expedición

Firma del representante legal

En el supuesto que EL PROVEEDOR no entregue la póliza de fianza en el plazo pactado en este apartado, EL CIO en los términos de la CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA, podrá determinar la rescisión administrativa del presente contrato.

En el evento de que las partes celebren un convenio modificatorio al contrato EL PROVEEDOR se obliga a entregar un documento adicional a la fianza en los términos del Artículo 117 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, el cual deberá indicar que es conjunto, solidario e inseparable de la fianza otorgada.

SÉPTIMA.- LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DE LOS ARTÍCULOS:

La mercancía deberá ser nueva y corresponder a la descripción hecha en la cláusula PRIMERA de este contrato y en el pedido _____. Los bienes, que en su caso le sean adjudicados, deberán entregarse, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del pedido, en el almacén del CIO, sito en calle Loma del Bosque No. 115, Col. Lomas del Campestre, León, Gto., C.P. 37150, de 9:00 a 14:00 horas.

OCTAVA.- RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:

EL PROVEEDOR será el único responsable del suministro objeto de este contrato y la seguridad del personal a su cargo. En caso que EL PROVEEDOR sustituyere por otro algún producto de los que se detallan en el pedido, sin previa autorización escrita de hacerlo, deberá sustituirlas nuevamente por las que se le solicitaron, y los costos que por este hecho se realicen, correrán a cargo de EL PROVEEDOR.

EL PROVEEDOR quedará obligado ante el CIO a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes, así como de cualquier otra responsabilidad en que pudiera incurrir, en los términos señalados en este contrato y en el Código Civil Federal.

NOVENA.- RESPONSABILIDAD CIVIL:

EL PROVEEDOR será responsable por los daños que pudiese ocasionar a las instalaciones o bienes de EL CIO o a terceros con su equipo de transporte, durante la vigencia del presente contrato.

DÉCIMA.- SUPERVISIÓN DE LOS SUMINISTROS:

El CIO, a través del Área de _____ verificará durante la vigencia del este instrumento, que el suministro realizado por EL PROVEEDOR, sea conforme ofreció hacerlo y que se encuentre cumpliendo con las condiciones y especificaciones señaladas en el pedido _____ y en este instrumento, y para el caso de que no se desarrollen conforme a lo pactado, EL CIO podrá rescindir el presente contrato sin incurrir en responsabilidad y sin necesidad de acudir ante los Tribunales Judiciales competentes.

Asimismo, una vez cumplidas las obligaciones de EL PROVEEDOR a satisfacción de EL CIO, el servidor público facultado procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales para que se dé inicio a los trámites para la cancelación de la garantía cumplimiento del contrato.

DÉCIMA
PRIMERA.- PRÓRROGA PARA LA ENTREGA

Cuando se presente algún caso fortuito o de fuerza mayor, o por causas atribuibles a EL CIO, éste podrá modificar los contratos a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la entrega de los bienes. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Tratándose de causas imputables a EL CIO, no se requerirá de la solicitud del proveedor.

En caso de que el proveedor no obtenga la prórroga de referencia, por ser causa imputable a éste el atraso, se hará acreedor a la aplicación de las penas convencionales.

DÉCIMA
SEGUNDA.- REPOSICIÓN BIENES

EL PROVEEDOR garantiza la reposición de los bienes ofertados cuando presenten cualquier defecto de fabricación y/o deficiencia, así como por vicios ocultos, por un periodo de _____ años como mínimo. La garantía surtirá efectos a partir del momento de la aceptación total de los bienes por parte del CIO. La reposición será por bienes de la misma calidad ofertada inicialmente y en caso de no ser posible por ya no existir en el mercado, lo cual tendrá que ser debidamente comprobado, lo tendrán que ser por otros de similar características y calidad.

DÉCIMA
TERCERA.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PENAS CONVECIONALES:

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 53 de la Ley, el CIO aplicará penas convencionales a EL PROVEEDOR por incumplimiento en el suministro de los bienes, como a continuación se enuncian:

5 AL MILLAR sobre el valor total de los bienes no entregados en tiempo y forma, sin incluir el IVA, por cada día de atraso en la entrega de los mismos, presentando nota de crédito por el monto de la pena correspondiente, hasta un máximo de 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, sin incluir el IVA.

El pago de los bienes quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que EL PROVEEDOR deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso.

DÉCIMA
CUARTA.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES:

EL CIO aplicará una deducción de 5 al millar (0.5%) exclusivamente sobre el monto de los bienes con motivo del INCUMPLIMIENTO PARCIAL o DEFICIENTE del pedido, en que pudiera incurrir EL PROVEEDOR respecto a los bienes que integran el contrato. En estos casos, el límite de incumplimiento a partir del cual EL CIO podrá cancelar total o parcialmente conceptos no entregados, o bien rescindir el contrato en los términos del Artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, será el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, sin incluir el IVA. Se notificará por escrito a EL PROVEEDOR sobre los hechos constitutivos del INCUMPLIMIENTO PARCIAL o DEFICIENTE para que, dentro del término, que no podrá ser mayor de cinco días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido el término a que se refiere el párrafo anterior, EL CIO contará con un plazo de quince días para resolver considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer.

La resolución será debidamente fundada y motivada, y se comunicará por escrito a EL PROVEEDOR.

DÉCIMA
QUINTA.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:

El monto de las penas convencionales, y el de las sanciones por incumplimiento parcial o deficiente, en ningún caso podrá ser superior al 10% del monto total de este contrato.

Independientemente del pago de las penas señaladas en los párrafos anteriores, EL CIO podrá exigir el cumplimiento del contrato o rescindirlo.

En caso de que EL CIO, con base en lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y las demás disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables, opte por rescindir el contrato por causas imputables a EL PROVEEDOR, se abstendrá de cubrir los importes resultantes de facturas aún no liquidados, hasta que se otorgue el finiquito correspondiente, lo que se efectuará dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes a la fecha de notificación de la rescisión.

Lo anterior es sin perjuicio de las responsabilidades adicionales que pudieran existir.

DÉCIMA
SÉXTA.- CONTRATO INTUITU PERSONAE:

En virtud de ser el presente un contrato INTUITU PERSONAE, EL PROVEEDOR no podrá ceder en ningún caso a otras personas físicas o morales, ya sea en todo o en parte, los derechos y obligaciones derivados del mismo, excepto los derechos de cobro sobre las facturas de bienes suministrados, debiendo cumplir para ello, con los términos y condiciones que se establecen en la CLÁUSULA OCTAVA.

DÉCIMA
SÉPTIMA.- CONFIDENCIALIDAD:

Toda información impresa, verbal, audiovisual o de cualquier otra forma que pudiese revestir el carácter de documento que EL CIO le proporcione a EL PROVEEDOR, en el cumplimiento del presente contrato, es estrictamente confidencial prohibiéndose toda información a terceros con cualquier carácter y para cualquier fin.

DÉCIMA
OCTAVA.- PROPIEDAD INTELECTUAL

En caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo de EL PROVEEDOR.

DÉCIMA
NOVENA.- IMPUESTOS Y DERECHOS:

EL CIO pagará únicamente el monto del Impuesto al Valor Agregado de conformidad con lo establecido en la Ley de la materia, por lo que éste deberá desglosarse por separado dentro de la factura que se presente para cobro.

VIGÉSIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA:

Con apego a los requisitos previstos en el Artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, EL CIO podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato cuando concurran razones de interés general; existan causas justificadas que extinga la necesidad de los bienes, y se demuestre que de continuar con las obligaciones pactadas se ocasionaría un daño o perjuicio grave al Estado, sustentando mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que den origen a la misma.

VIGÉSIMA
PRIMERA.- ANTICIPOS:

EL CIO no otorgará anticipos a EL PROVEEDOR.

VIGÉSIMA
SEGUNDA.- RELACIONES LABORALES:

En virtud de que se trata de un contrato de naturaleza administrativa y del cual no se desprende un trabajo personal subordinado con EL PROVEEDOR ni con sus trabajadores, manifiesta EL CIO que dichos trabajadores no tendrán con éste ninguna relación laboral y únicamente EL PROVEEDOR en su calidad de patrón estará obligado a afrontar las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social o de cualquier otra naturaleza que pudieran surgir con motivo de este contrato.

Por lo tanto, se responsabiliza de las consecuencias jurídicas que pudieran derivarse de la interposición de cualquier juicio que los trabajadores de EL PROVEEDOR llegaren a intentar en contra de EL CIO, así como de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido ante terceros, por lo que EL PROVEEDOR deberá resarcir a EL CIO de todo daño o perjuicio que éste pudiera sufrir por las relaciones antes descritas, sacándolo en paz y a salvo de todo ello.

VIGÉSIMA
TERCERA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA:

EL CIO podrá, en términos del Artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, rescindir administrativamente el contrato por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Cuando EL PROVEEDOR no presente la fianza en los términos establecidos en la Cláusula SEXTA de este contrato.
- b) Cuando EL PROVEEDOR no suministre los bienes a que se refiere el contrato y sus anexos, de conformidad con lo estipulado en el mismo.
- c) Cuando EL PROVEEDOR adjudicado subcontrate o ceda la totalidad o parte del compromiso objeto del contrato o de los derechos derivados del mismo, excepto los derechos de cobro.
- d) Cuando no se dé cumplimiento a los requisitos establecidos en el contrato.

EL CIO podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato aplicando las penas convencionales por atrasos y/o las deducciones por incumplimiento parcial o deficiente, o bien, podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa correspondiente.

Cuando EL CIO determine rescindir el contrato, dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, bastando para ello que se cumpla el procedimiento que se establece en el párrafo siguiente.

EL CIO comunicará la rescisión del contrato en forma fehaciente y por escrito a EL PROVEEDOR, a fin de que éste, dentro del término de 5 (cinco) días hábiles, contados a partir de la fecha en que reciba la notificación de la rescisión, exponga por escrito lo que a su derecho convenga, y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido el término referido, EL CIO, considerando los argumentos y pruebas que hubiera hecho valer EL PROVEEDOR, resolverá y notificará a EL PROVEEDOR lo procedente dentro de los 15 (quince) días siguientes a que se produzca la respuesta de EL PROVEEDOR. Cumplido lo anterior, EL CIO podrá exigirle al mismo el cumplimiento del contrato y el pago de las penas y deducciones convenidas en el mismo, en su caso; o bien, notificarle de manera fehaciente su decisión de rescindir administrativamente el presente contrato.

La garantía de cumplimiento se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada. En caso de que por las características de los bienes entregados éstos no puedan funcionar o ser utilizados por EL CIO por estar incompletos, la garantía siempre se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada.

VIGÉSIMA
CUARTA.- MODIFICACIONES:

EL CIO y EL PROVEEDOR convienen que cualquier modificación a este contrato o a sus anexos, deberá realizarse por escrito mediante la celebración del convenio correspondiente. Estos convenios deberán ser autorizados, por parte de EL CIO, bajo la responsabilidad del titular del área responsable de la contratación. No se otorgarán anticipos para los convenios que se celebren, para modificar el presente contrato.

VIGÉSIMA
QUINTA.- DOMICILIOS:

Para todos los efectos relacionados con el presente contrato, las partes señalan como sus domicilios los siguientes:

EL CIO:

Calle Loma del Bosque 115
Col. Lomas del Campestre
CP 37150 León, Gto.
Tel: 01 477 4 41 42 00

EL PROVEEDOR:

Calle _____
Colonia _____ C.P. _____
León, Guanajuato.
Tel: _____

VIGÉSIMA
SEXTA.- PREDOMINIO DEL CONTRATO:

Las partes convienen que en caso de existir alguna discrepancia entre el contenido del clausulado del presente contrato y el de alguno de sus anexos, prevalecerá lo señalado en el clausulado.

VIGÉSIMA
SÉPTIMA.- LEGISLACIÓN:

Las partes se obligan a sujetarse estrictamente para el cumplimiento del objeto de este contrato a todas y cada una de las Cláusulas que lo integran, así como a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establecen la Ley de Adquisiciones,



CONVOCATORIA RELATIVA A:
"SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE INMUEBLES Y
SERVICIOS DE VIGILANCIA



CONACYT

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA 00038134-001-10

Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables.

En lo no previsto por los ordenamientos antes citados, serán aplicables supletoriamente, el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles.

VIGÉSIMA

OCTAVA.- JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES:

Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, las partes se someten a la Jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la ciudad de León, Gto., por lo tanto, EL PROVEEDOR renuncia al fuero que pudiese corresponderle por cualquier causa.

El presente contrato se firma en dos ejemplares en la ciudad de León, Gto., el día _____ de _____ del año 2010.

POR EL CIO

POR EL PROVEEDOR

DR. FERNANDO MENDOZA SANTOYO

DIRECTOR GENERAL

GERARDO ESTEBAN SÁNCHEZ GARCÍA ROJAS
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

SILVIA MENDOZA CAMARENA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
GENERALES

DIRECTOR DEL ÁREA SOLICITANTE



CONVOCATORIA RELATIVA A:
**"SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE INMUEBLES Y
 SERVICIOS DE VIGILANCIA**



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA 00038134-001-10

Contrato CIATEC



CONTRATO CIATEC ____-S/2009
**"SEGUROS DE GASTOS MÉDICOS MAYORES, PATRIMONIALES,
 AUTOMÓVILES Y VIDA"**
 PROVEEDOR: _____



CONTRATO DE CONTRATACIÓN DE **"SEGUROS DE GASTOS MEDICOS MAYORES, PATRIMONIALES, AUTOMÓVILES Y VIDA"** QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL CIATEC, A.C., REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL **ING. LUIS GABRIEL TORREBLANCA RIVERA** EN SU CARACTER DE DIRECTOR GENERAL Y REPRESENTANTE LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA **"LA ENTIDAD"**; Y, POR LA OTRA LA EMPRESA DENOMINADA _____ REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"EL PROVEEDOR"**; AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y POSTERIORES CLÁUSULAS:

DECLARACIONES:

PRIMERA.- LA ENTIDAD DECLARA:

- I. QUE PARA CUBRIR LAS EROGACIONES QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO CUENTA CON EL PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA EL PRESENTE EJERCICIO.
- II. QUE ES UNA EMPRESA DE PARTICIPACIÓN ESTATAL MAYORITARIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, CONSTITUIDA EN ASOCIACIÓN CIVIL CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIOS MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 5,044, DE FECHA 12 DE AGOSTO DE 1976, PASADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 15, LIC. ANDRÉS SOJO ANAYA, DE LA CIUDAD DE LEÓN, GUANAJUATO., E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO BAJO EL NÚMERO 56 FOLIO 31 Y 32 DEL TOMO I DEL LIBRO DE SOCIEDADES Y ASOCIACIONES CIVILES EL 13 DE OCTUBRE DE 1976.
- III. QUE SU ACTUAL DENOMINACIÓN ES A "CIATEC, A.C."; SEGÚN CONSTA EN LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 12,903 DE FECHA 06 SEIS DE NOVIEMBRE DE 2003 DOS MIL TRES, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. JOSÉ ANTONIO GARCÍA RETANA, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 28 DE LA CIUDAD DE LEÓN, GUANAJUATO, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO BAJO EL FOLIO CIVIL NÚMERO: V20.000162, EL DÍA 08 OCHO DE DICIEMBRE DE 2003.
- IV. SE ENCUENTRA REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU DIRECTOR GENERAL, EL ING. LUIS GABRIEL TORREBLANCA RIVERA, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, QUIEN SE ENCUENTRA FACULTADO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO, SEGÚN SE DESPRENDE DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 14,517 DE FECHA 17 DE MARZO DEL 2009, OTORGADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 28, LIC. JOSÉ ANTONIO GARCÍA RETANA, DE LA CIUDAD DE LEÓN, GUANAJUATO, Y QUE LAS FACULTADES CONFERIDAS EN EL DOCUMENTO REFERIDO NO LE HAN SIDO REVOCADAS NI MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA.
- V. QUE TIENE ESTABLECIDO SU DOMICILIO EN CALLE OMEGA NO. 201 FRACCIONAMIENTO INDUSTRIAL DELTA DE LEON, GTO., MÉXICO; MISMO QUE SEÑALA PARA LOS FINES Y EFECTOS LEGALES DE ESTE CONTRATO.
- VI. QUE LA ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SE REALIZO EN FALLO DE LICITACIÓN CONJUNTA CON EL CENTRO DE INVESTIGACIONES EN ÓPTICA, A.C. (CIO), EL CIATEQ, A.C., EL CENTROS DE INGENIERÍA Y DESARROLLO INDUSTRIAL (CIDESI) Y EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN ELECTROQUÍMICA, S.C. (CIDETEQ), DE FECHA ____ DE ____ DE 2009 Y DENTRO DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO 00038134-001-10, CON ESTRUCTO APEGO A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SU REGLAMENTO.
- VII. QUE CUENTA CON SU CLAVE DE REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC): **CIA-940610-MS9**.
- VIII. QUE SE DESIGNA DESDE ESTE MOMENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, **LIC. CLAUDIA ALEJANDRA ROJAS ONTIVEROS**, GERENTE DE RECURSOS MATERIALES Y **LIC. BLANCA SILVIA PACHECO GUERRERO** COMO RESPONSABLES DE SUPERVISAR LA CALIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS, OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO, EN CUALQUIER MOMENTO QUE SE REQUIERA.

SEGUNDA.- "EL PROVEEDOR" DECLARA:

- I. QUE ACREDITA LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD COMO SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE CON LA ESCRITURA CONSTITUTIVA NO. _____ DE FECHA ____ DE ____ DEL _____ OTORGADA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO _____, LIC. _____ EN LA CIUDAD DE _____, _____; CON



CONVOCATORIA RELATIVA A:
**"SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE INMUEBLES Y
 SERVICIOS DE VIGILANCIA**



CONACYT
 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA 00038134-001-10

- UN OBJETO SOCIAL _____; ENTRE OTROS; MANIFESTANDO QUE SU REPRESENTANTE LEGAL MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LAS FACULTADES CONFERIDAS EN EL CITADO DOCUMENTO NO LE HAN SIDO MODIFICADAS O REVOCADAS EN FORMA ALGUNA PARA LLEVAR A CABO LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO. EL PROVEEDOR DECLARA TENER NACIONALIDAD MEXICANA.
- II. QUE LOS PRECIOS OFERTADOS EN SU PROPUESTA SON FIJOS Y QUE SE COTIZARON EN MONEDA NACIONAL.
- III. QUE TIENE ESTABLECIDO SU DOMICILIO EN: _____.
- IV. QUE SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ES: _____.
- V. QUE NO SE ENCUENTRA EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTICULO 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y QUE CONOCE EL ALCANCE DEL ARTÍCULO 60 DEL MISMO ORDENAMIENTO.
- VI. QUE CONOCE EL CONTENIDO Y LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO, ASÍ COMO EL CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL DECLARANTE Y AUTORIZADA POR "LA ENTIDAD" Y QUE SON LA BASE DEL PRESENTE CONTRATO.
- VII. QUE TIENE LA CAPACIDAD JURÍDICA Y QUE CUENTA CON LA EXPERIENCIA NECESARIA Y LOS CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PARA CONTRATAR Y OBLIGARSE A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, MATERIA DE ESTE CONTRATO.

CON ESTAS DECLARACIONES, LAS PARTES CONTRATANTES MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD EN OTORGARLAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO:

"LA ENTIDAD" ENCOMIENDA A "EL PROVEEDOR" LA "SEGUROS DE GASTOS MEDICOS MAYORES, PATRIMONIALES, AUTOMÓVILES Y VIDA" A EQUIPO PROPIEDAD DE "LA ENTIDAD", SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LA SIGUIENTE CLAÚSULA DEL PRESENTE CONTRATO, A LLEVARSE A CABO EN LAS INSTALACIONES DE "LA ENTIDAD" UBICADAS EN **OMEGA NÚMERO 201 FRACCIONAMIENTO INDUSTRIAL DELTA, EN LA CIUDAD DE LEÓN, GUANAJUATO; C.P. 37545;** EL DÍA 19 DE OCTUBRE DE 2009.

SEGUNDA. DESCRIPCIÓN Y ALCANCES:

PARTIDA	CANTIDAD	CONCEPTO O DESCRIPCIÓN	IMPORTE DE PRIMA NETA	GASTOS DE EXPEDICIÓN	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
1	1 Póliza	SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES DE CIATEC			\$0.00	\$0.00	\$0.00
2	1 Póliza	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES DEL CIATEC			\$0.00	\$0.00	\$0.00
3	1 Póliza	SEGURO DE VEHÍCULOS DEL CIATEC			\$0.00	\$0.00	\$0.00
4	1 Póliza	SEGURO DE VIDA DEL CIATEC			\$0.00	\$0.00	\$0.00
IMPORTE TOTAL DE LA PROPUESTA			\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
CANTIDAD CON LETRA: (PESOS /100 M.N.)				

TERCERA.- VIGENCIA DEL CONTRATO: LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO INICIARÁ DE LAS 12:00 HORAS DEL DÍA 1 DE ENERO DE 2010 A LAS 12:00 HORAS DEL DÍA 1 DE ENERO DE 2011, CON RENOVACIÓN AUTOMÁTICA DE LAS 12:00 HORAS DEL DÍA 1 DE ENERO DE 2011, A LAS 12:00 HORAS DEL DÍA 1 DE ENERO DE 2012.

CUARTA.- MONTO DEL CONTRATO: LA CANTIDAD QUE "LA ENTIDAD" PAGARÁ A "EL PROVEEDOR" COMO REMUNERACIÓN POR LOS SERVICIOS DESCRITOS SERÁ POR LA CANTIDAD DE \$ _____ (_____ PESOS _____/100 M.N.) MÁS IVA, QUE SERÁN PAGADEROS UNA REALIZADOS LOS SERVICIOS DESCRITOS EN LA CLAÚSULA SEGUNDA DEL PRESENTE INSTRUMENTO Y PREVIA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA CORRESPONDIENTE.

QUINTA - FORMA DE PAGO:

- I. LA ENTIDAD POR MEDIO DEL ÁREA DE RECURSOS MATERIALES RECIBIRÁ LA FACTURA CORRESPONDIENTE PARA SU REVISIÓN DE LUNES A VIERNES EN UN HORARIO DE 8:00 A 14:00 Y DE 15:00 A 17:00 HORAS.

- II. LA FACTURA DE "EL PROVEEDOR" SE PRESENTARÁ INDICANDO EL NÚMERO DE PARTIDA, EN RENGLONES POR SEPARADO EL IMPORTE DE LOS SERVICIOS Y EL 15% DEL I.V.A., EN ESE MISMO ORDEN.
- III. POR NINGÚN MOTIVO "LA ENTIDAD" ACEPTARA FACTURAS EN LAS CUALES QUEDE ALGÚN SERVICIO PENDIENTE.
- IV. UNA VEZ ACEPTADA LA FACTURA, EL ÁREA DE RECURSOS MATERIALES PROGRAMARÁ LA FECHA DEL PAGO, CON UN CONTRARECIBO, CORRESPONDIENTE A LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, LA CUAL NO SERÁ POSTERIOR A LOS **20 VEINTE DÍAS NATURALES** SIGUIENTES A LA ACEPTACIÓN DE LA FACTURA.
- V. DICHOS PAGOS SERÁN EFECTUADOS EN LA TESORERÍA DE "LA ENTIDAD" LOS DÍAS **MARTES Y JUEVES** EN UN HORARIO DE 15:00 A 17:00 HRS.
- VI. EN CASO DE INCORRECCIONES EN LA(S) FACTURA(S) Y/O SU DOCUMENTACIÓN ANEXA, DENTRO DE UN PLAZO DE 3 TRES DÍAS HÁBILES "LA ENTIDAD" RECHAZARÁ LA OPERACIÓN Y LA DEVOLVERÁ AL PROVEEDOR PARA QUE ÉSTE LA CORRIJA Y LA PRESENTE DE NUEVA CUENTA PARA REINICIAR EL TRÁMITE DE PAGO, POR LO QUE EL PLAZO DE LOS 20 VEINTE DÍAS INICIARÁ A PARTIR DE LA FECHA DE LA NUEVA PRESENTACIÓN.
- VII. POR NINGÚN MOTIVO "LA ENTIDAD" ACEPTARA FACTURAS QUE NO ESTÉN COMPLETAMENTE RESPALDADAS CON LAS REMISIONES RESPECTIVAS SELLADAS Y AUTORIZADAS POR EL ALMACÉN DE LA ENTIDAD.

SEXTA.- DE LOS ANTICIPOS. NO HABRÁ ANTICIPOS.

SÉPTIMA.- GARANTÍA DE LOS SERVICIOS:

- I.- "EL PROVEEDOR" QUEDA OBLIGADO ANTE "LA ENTIDAD" A RESPONDER DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LOS SERVICIOS ASÍ MISMO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIERE INCURRIDO EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL PRESENTE CONTRATO, POR UN PLAZO NO MENOR A UN AÑO A PARTIR DE LA ENTREGA DE CADA CONCEPTO.

OCTAVA.- ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

- I.- LAS PRUEBAS DE ACEPTACIÓN POR PARTE DE "LA ENTIDAD" SE HARÁN EN EL TRANSCURSO DE LOS 20 (VEINTE) DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN DE LA REALIZACIÓN TOTAL DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL "PROVEEDOR" EN LAS INSTALACIONES DE "LA ENTIDAD", Y CONSISTIRÁN EN VERIFICAR QUE LOS SERVICIOS REALIZADOS CORRESPONDAN A LOS SOLICITADOS POR LA ENTIDAD.
- II.- EN CASO DE QUE "LA ENTIDAD" CONSIDERE QUE NO SON SATISFACTORIOS LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS Y ESTOS NO SEAN ACEPTADOS POR LA ENTIDAD, POR NO CUMPLIR CON LOS ASPECTOS Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SOLICITADAS, "EL PROVEEDOR" DISPONDRÁ DE UN PLAZO DE 10 (DIEZ) DÍAS HÁBILES PARA EFECTUAR LOS SERVICIOS CORRECTAMENTE O DE LO CONTRARIO SE HARÁN EFECTIVAS LAS GARANTÍAS DESCRITAS.

NOVENA.-GARANTÍAS: "EL PROVEEDOR" SE OBLIGARA A CONSTITUIR EN LA FORMA, TERMINOS Y PROCEDIMIENTOS PREVISTOS POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SU REGLAMENTO, LAS GARANTÍAS A QUE HAYA LUGAR CON MOTIVO DEL CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO Y DE LOS ANTICIPOS QUE EN SU CASO LE SEAN OTORGADOS POR "LA ENTIDAD" .

A. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, "EL PROVEEDOR" PRESENTARÁ LA GARANTÍA DEL CUMPLIMIENTO SEÑALADO EN EL PRESENTE CONTRATO, POR UN IMPORTE DE \$ _____ (_____ PESOS ____/100) EQUIVALENTE AL 10% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, DENTRO UN PLAZO DE 10 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO PARA EFECTO DE GARANTIZAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESTABLECIDAS A CARGO DE EL PROVEEDOR.

B. LIBERACIÓN DE GARANTÍAS.

PARA LA LIBERACIÓN DE LA GARANTÍA SERA REQUISITO INDISPENSABLE LA MANIFESTACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO POR PARTE DE "LA ENTIDAD" , DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 68 FRACCIÓN I INCISO b) DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.

C. ATRASO EN LA ENTREGA DE GARANTÍA.

EN CASO DE QUE DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO EN EL INCISO A DE ESTA CLAUSULA "EL PROVEEDOR" NO ENTREGUE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, "LA ENTIDAD" PROCEDERÁ CONFORME SE ESTABLECE EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SU REGLAMENTO, A COMUNICAR EL INCUMPLIMIENTO A LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PUBLICA, A EFECTO DE QUE SE HAGAN EFECTIVAS LAS SANCIONES VIGENTES APLICABLES EN LA MATERIA.

MIENTRAS "EL PROVEEDOR" NO ENTREGUE LA PÓLIZA DE FIANZA A "LA ENTIDAD", ESTARÁ OBLIGADO A CUMPLIR CON TODAS SUS OBLIGACIONES DERIVADAS DE ESTE CONTRATO, PERO NO PODRÁ EXIGIR NINGUNO DE LOS DERECHOS A SU FAVOR.

DÉCIMA.- CARACTERÍSTICAS QUE DEBERÁN CONTENER LAS FIANZAS O GARANTÍAS:

- V. QUE LA FIANZA SE OTORGA ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO;
- VI. QUE PARA LIBERAR LA FIANZA, SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA MANIFESTACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE "CIATEC, A.C.";
- VII. QUE LA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE EN CASO DE QUE SE OTORQUE PRÓRROGA AL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN Y HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE, SALVO QUE LAS PARTES SE OTORGUEN EL FINIQUITO;
- VIII. QUE LA AFIANZADORA ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE A LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN PREVISTOS EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDIERA EL COBRO DE INTERESES, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA, Y;
- IX. QUE LA AFIANZADORA ACEPTA EXPRESAMENTE PAGAR A EL BENEFICIARIO EL EQUIVALENTE AL 10 POR CIENTO DEL MONTO DEL CONTRATO SIN IVA, CUANDO SE INICIE EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA POR INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL ACREDITADO, INDEPENDIEMENTE DE QUE EXISTA SALDO O NO A FAVOR DEL BENEFICIARIO.

DÉCIMA PRIMERA.- AJUSTE DE PRECIOS: NO HABRÁ AJUSTE DE PRECIOS.

DÉCIMO SEGUNDA.- RESPONSABILIDAD LABORAL: LA CELEBRACIÓN DE ESTE CONTRATO O LA PRESTACIÓN DE CUALQUIER SERVICIO BAJO EL MISMO, NO SE ENTENDERÁ COMO RELACIÓN LABORAL ENTRE LAS PARTES. EN CONSECUENCIA, EL PERSONAL DESIGNADO, CONTRATADO O COMISIONADO PARA APOYAR EN LA REALIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTE CONTRATO, ESTARÁ BAJO LA DEPENDENCIA DIRECTA DE "EL PROVEEDOR" Y POR LO TANTO, EN NINGÚN MOMENTO SE CONSIDERARÁ A "LA ENTIDAD" COMO PATRÓN SUSTITUTO O SOLIDARIO; POR LO QUE "LA ENTIDAD" NO TENDRÁ NINGUNA RELACIÓN DE CARÁCTER LABORAL CON DICHO PERSONAL Y CONSECUENTEMENTE QUEDA LIBERADO DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD QUE PUDIERA DERIVARSE EN MATERIA LABORAL, DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE.

DÉCIMO TERCERA.- RESPONSABILIDAD CIVIL: COMO PARTE DE LAS OBLIGACIONES DE EL PROVEEDOR, ÉSTE MANIFIESTA EXPRESAMENTE QUE SE RESPONSABILIZA CIVILMENTE POR LOS ACTOS NEGLIGENTES, DE MALA FE, DESCUIDO, DESCONOCIMIENTO O DAÑOS MATERIALES O MORALES QUE SE OCASIONE EL PERSONAL CONTRATADO PARA TAL EFECTO, POR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES INHERENTES AL SERVICIO CONTRATADO A "EL PROVEEDOR".

DÉCIMO CUARTA.- PENAS CONVENCIONALES: SE SANCIONARÁ CON UNA PENA DE 5 AL MILLAR POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EN EL ENTENDIDO DE QUE ESTA PENALIZACIÓN NO EXCEDERÁ EL IMPORTE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

EN CASO DE QUE EL SERVICIO SE BRINDE CON CALIDAD Y CANTIDAD CLARAMENTE DISTINTAS A LO SOLICITADO POR LA ENTIDAD, SE HARÁ LA DEDUCCIÓN PROPORCIONAL CON BASE EN EL PRECIO UNITARIO Y EL CÁLCULO DE INCUMPLIMIENTO O INCONFORMIDAD.

EL PROVEEDOR DEBERÁ REALIZAR EL PAGO DE LAS PENAS CONVENCIONALES EN EL MOMENTO DE TRAMITAR LA FACTURA PARA SU PAGO ANTE LA ENTIDAD, QUIEN DEBERÁ INDICARLE POR ESCRITO EL MONTO DE LA PENA CORRESPONDIENTE.

DÉCIMO QUINTA.- CESIÓN DE DERECHOS: LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO, NO PODRÁN SER CEDIDOS, ENAJENADOS, GRABADOS O TRANSFERIDOS A TERCEROS POR NINGÚN MOTIVO Y BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA POR PARTE DE "EL PROVEEDOR", CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO Y, PARA TAL EFECTO EN ESTE ACTO, "LA ENTIDAD" MANIFIESTA SU CONSENTIMIENTO PARA QUE "EL PROVEEDOR" PUEDA CEDER SUS DERECHOS DE COBRO A FAVOR DE UN INTERMEDIARIO FINANCIERO, MEDIANTE OPERACIONES DE FACTORAJE O DESCUENTO ELECTRÓNICO EN CADENAS PRODUCTIVAS, CONFORME A LO PREVISTO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES A LAS QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA SU INCORPORACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DE NACIONAL FINANCIERA, S.N.C., INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE FEBRERO DE 2007. EN CASO DE QUE



CIATEC

CONVOCATORIA RELATIVA A:
"SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE INMUEBLES Y
SERVICIOS DE VIGILANCIA



CONACYT

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA 00038134-001-10

"EL PROVEEDOR" OPTE POR CEDER SUS DERECHOS DE COBRO A TRAVÉS DE OTROS ESQUEMAS, REQUERIRÁ PREVIA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DE "LA ENTIDAD".
CON FUNDAMENTO EN EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 46 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

DÉCIMO SEXTA.-RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO:

- I. EL PRESENTE CONTRATO SE RESCINDIRÁ SIN NECESIDAD DE DECLARACIÓN JUDICIAL POR CAUSAS IMPUTABLES A "EL PROVEEDOR" POR EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO ESTIPULADAS EN ESTE CONTRATO. "EL PROVEEDOR" PAGARÁ A LA FECHA DE CANCELACIÓN TODOS LOS CARGOS QUE SE HUBIEREN EROGADO COMO PARTE DEL SUMINISTRO Y LA APLICACIÓN DE PENAS A CARGO DE DICHS IMPORTES PENDIENTES DE LO QUE A DICHA FECHA SE HUBIERE PROPORCIONADO Y SE PODRÁ PROCEDER A HACER EFECTIVA LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO EN CASO DE HABER INCURRIDO EN ALGUNA FALTA A ESTE CONTRATO.
- II. "LA ENTIDAD" PODRÁ EN CUALQUIER MOMENTO RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE ESTE CONTRATO POR CAUSAS DE INTERÉS GENERAL.
- III. ASÍ MISMO, EN CASO DE QUE "EL PROVEEDOR" SE COLOQUE EN UNO O MAS DE LOS SUPUESTOS QUE SE DETALLAN EN EL CUERPO DE ESTE CONTRATO, CONTRAVENGA DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO O INCUMPLA CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL PRESENTE CONTRATO.
- IV. DICHA RESCISIÓN INICIARÁ A PARTIR DE QUE "EL PROVEEDOR" LE SEA COMUNICADO POR PARTE DE "LA ENTIDAD" POR ESCRITO EL INCUMPLIMIENTO EN QUE HAYA INCURRIDO, PARA QUE EN UN TÉRMINO DE CINCO DÍAS HÁBILES EXPONGA LO QUE A SU DERECHO CONVenga Y APORTE, EN SU CASO, LAS PRUEBAS QUE ESTIME PERTINENTES.

DÉCIMO SÉPTIMA.- SUPUESTOS QUE PUEDEN DAR LUGAR A LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE ESTE CONTRATO POR PARTE DE "LA ENTIDAD": SI "EL PROVEEDOR":

- I. NO ENTREGA LA TOTALIDAD DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO SIN MOTIVO JUSTIFICADO.
- II. NO ENTREGA EN LA FECHA ACORDADA.
- III. SE DECLARA EN QUIEBRA O SUSPENSIÓN DE PAGOS.
- IV. SIENDO EXTRANJERO, INVOQUE LA PROTECCIÓN DE SU GOBIERNO EN RELACIÓN CON EL CONTRATO.
- V. SI "EL PROVEEDOR" INTERRUMPE INJUSTIFICADAMENTE LA ENTREGA DE LOS BIENES O SE NIEGA A REPARAR O REPONER ALGUNA PARTE DE ELLOS, QUE HUBIERE SIDO DETECTADA COMO DEFECTUOSA POR "LA ENTIDAD"
- VI. POR EL INCUMPLIMIENTO A CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO.
- VII. EN CASO DE EMITIRSE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA POR CAUSAS IMPUTABLES A "EL PROVEEDOR", "LA ENTIDAD" PROCEDERÁ A HACER EFECTIVAS LAS GARANTÍAS LO QUE DEBERÁ EFECTUARSE DENTRO DE LOS 20 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FECHA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESCISIÓN LAS CUALES SERÁN NOTIFICADAS A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (SFP).
- VIII. INDEPENDIEMENTE DE LO ANTERIOR Y DENTRO DE UN TÉRMINO DE TRES DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FECHA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE RESCISIÓN "LA ENTIDAD" LEVANTARA ACTA CIRCUNSTANCIADA EN QUE HARÁ CONSTAR EL ESTATUS DE LAS ENTREGAS Y CUAL ES EL MONTO DEL INCUMPLIMIENTO.

DÉCIMO OCTAVA.- MODIFICACIONES: ESTE CONTRATO PODRÁ SER MODIFICADO, ENMENDADO O AMPLIADO, EN CUALQUIER MOMENTO, POR MUTUO CONSENTIMIENTO DE LAS PARTES, MEDIANTE DOCUMENTO ESCRITO DEBIDAMENTE FIRMADO POR AMBAS; MISMO QUE FORMARA PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO ORIGINAL Y SE APEGARÁ A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

DÉCIMO NOVENA.- PRÓRROGAS: POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, O POR CAUSAS ATRIBUIBLES A "LA ENTIDAD", ÉSTAS PODRÁN MODIFICAR LOS CONTRATOS A EFECTO DE PRORROGAR LA FECHA O PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES O LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS. EN ESTE SUPUESTO DEBERÁ FORMALIZARSE EL CONVENIO MODIFICATORIO RESPECTIVO, NO PROCEDIENDO LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO. TRATÁNDOSE DE CAUSAS IMPUTABLES "LA ENTIDAD", NO SE REQUERIRÁ DE LA SOLICITUD DE "EL PROVEEDOR". EN CASO DE QUE "EL PROVEEDOR" NO OBTENGA LA PRÓRROGA DE REFERENCIA, POR SER CAUSA IMPUTABLE A ÉSTE EL ATRASO, SE HARÁ ACREEDOR A LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES.

VIGÉSIMA.- SUPLETORIEDAD: EL PRESENTE CONTRATO CONTEMPLA TODAS LAS CONDICIONES PARTICULARES DEL SERVICIO, DE LA COTIZACIÓN PRESENTADA POR "EL PROVEEDOR" Y TODO AQUELLO NO PREVISTO, SERÁ RESUELTO POR LAS PARTES DE MANERA SUPLETORIA CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO, Y DEMÁS DISPOSICIONES VIGENTES EN LA MATERIA.



CONVOCATORIA RELATIVA A:
**"SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE INMUEBLES Y
 SERVICIOS DE VIGILANCIA**



CONACYT
 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

CIATEC LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA 00038134-001-10

VIGÉSIMO PRIMERA.- ACEPTACIÓN MUTUA DE SUJECCIÓN AL CLAUSULADO: LAS PARTES SE OBLIGAN A SUJETARSE ESTRICTAMENTE PARA LA EJECUCIÓN DE ESTE CONTRATO, A TODAS Y CADA UNA DE LAS CLÁUSULAS QUE LO INTEGRAN, ASÍ COMO A LOS TÉRMINOS, LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO.

VIGÉSIMO SEGUNDA.- JURISDICCIÓN: PARA EL CUMPLIMIENTO E INTERPRETACIÓN DE ESTE CONTRATO, ASÍ COMO PARA TODO AQUELLO QUE NO ESTE EXPRESAMENTE ESTIPULADO EN EL MISMO, LAS PARTES SE SOMETEN AL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN QUE ESTABLECE LA LEY, SIENDO ANTE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN **"LA ENTIDAD"** DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (SFP) Y DE NO EXISTIR CONCILIACIÓN SE SOMETERÁ EXPRESAMENTE A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES FEDERALES EN LA CIUDAD DE LEÓN, GUANAJUATO, MÉXICO Y POR LO TANTO **"EL PROVEEDOR"** RENUNCIA AL FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE, FUTURO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.

EL PRESENTE CONTRATO SE FIRMA POR DUPLICADO EN LA CIUDAD DE LEÓN, GUANAJUATO, A LOS ____ DÍAS DEL MES DE ____ DEL ____.

"EL PROVEEDOR"

"LA ENTIDAD"

 C. _____
 REPRESENTANTE LEGAL

ING. LUIS GABRIEL TORREBLANCA RIVERA
 DIRECTOR GENERAL Y REPRESENTANTE LEGAL
 CIATEC, A.C.

TESTIGOS

LIC. CLAUDIA ALEJANDRA ROJAS ONTIVEROS
 GERENTE DE RECURSOS MATERIALES
 CIATEC, A.C.

**M. EN A. OLIVIA KEREN CASTORENA
 JARAMILLO**
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA
 CIATEC, A.C.

LIC. BLANCA SILVIA PACHECO GUERRERO
 GERENTE DE RECURSOS HUMANOS
 CIATEC, A.C.

ING. ÁLVARO MONTOYA MOLINA
 SUBDIRECTOR DE OPERACIONES
 CIATEC, A.C.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA PROPORCIONAR EL "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL **CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.**, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "**EL CIMAT**", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU DIRECTORA ADMINISTRATIVA C.P. LUZ MARÍA BRISEÑO DÍAZ EN SU CARÁCTER APODERADA LEGAL; Y, POR LA OTRA, LA EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX, EN LO SUCESIVO "**EL PRESTADOR**", REPRESENTADA POR SU APODERADO LEGAL, XXXXXXXXXXXXXXXX, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

PRIMERA.- EL CIMAT, por conducto de su representante declara que:

- A. Que es una Entidad Paraestatal de la Administración Pública Federal constituida como Asociación Civil, la cual se encuentra reconocida como Centro Público de Investigación según consta en el decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 16 de agosto de 2000, como se acredita mediante la escritura pública número 5740 de fecha 16 de abril de 1980, otorgada por el Lic. Margarito Sánchez Lira, Notario Público No. 4 de la Ciudad de Guanajuato, Estado de Guanajuato, con el Registro Federal de Contribuyentes **CIM 800416 NL8**.
- B. La C.P. Luz María Briseño Díaz, en su carácter de APODERADA LEGAL, cuenta con las facultades legales suficientes para suscribir el presente contrato en representación de EL CIMAT, mismas que acredita con el testimonio de la escritura pública No. 10836 del TOMO CLIII, de fecha 19 de septiembre del año 2008, otorgada ante la fe del Notario Público No. 25 de la Ciudad de Guanajuato, Gto., Lic. Antonio Ramírez García, e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Guanajuato bajo el Folio Civil V15*50 el día 24 de septiembre de 2008, mismas que a la fecha no le han sido modificadas, revocadas o canceladas.
- C. EL CIMAT manifiesta que para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, se estará sujeto a la asignación presupuestal que se autorice para los ejercicios fiscales 2011 y 2012, con cargo a la partida presupuestal XXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
- D. Que con el propósito de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes y en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 134 Constitucional y con fundamento en los Artículos 25, 26 fracción I, 27, 28 fracción I y demás disposiciones aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como a lo establecido en el Reglamento de dicha ley, EL CIMAT emitió de manera consolidada con los centros públicos de investigación denominados Centro de Investigaciones en Óptica, A.C. y Ciatec, A.C., en fecha xx de xxxxxdel año 2010, la convocatoria de la Licitación Pública Nacional N° xxxxxxxxxxxx, para licitar "xx"
- E. Que mediante fallo emitido con fecha xx de xxxxxx del año 2010 se adjudicó el presente contrato a EL PRESTADOR correspondiente a la **PARTIDA N° xx**, en razón de que su propuesta resultó **SOLVENTE** y su precio fue **el más bajo** como consta en el Dictamen General de la Licitación en comento.

SEGUNDA.- EL PRESTADOR, declara que:

- A). Acredita su legal existencia mediante el testimonio de la Escritura Constitutiva No. xxx de fecha xx de xxxx de xxxx, otorgada ante la Fe del Notario Público No. xx de la Ciudad de xxxxxx., Lic. xxxxxxxx, inscrita en el Registro Público de Comercio bajo el Folio Mercantil No. xxxxxI, de fecha xx de xxxxxx de xxxx.
- B). Que el C. xxxxxxxx acredita su personalidad jurídica como APODERADO LEGAL de EL PRESTADOR, mediante Escritura Pública No. xxx de fecha xx de xxxx del año xxxx otorgado ante la fe del Notario Público No. xx Lic. xxxxxx de la ciudad de xxxxxx, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el folio número xxxxxx.



CONVOCATORIA RELATIVA A:
**"SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE INMUEBLES Y
SERVICIOS DE VIGILANCIA**



CONACYT

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA 00038134-001-10

- C). Que, DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- D). Que es una empresa de nacionalidad mexicana y conviene, que en caso de que llegare a cambiar de nacionalidad, se seguirá considerando como mexicana, por cuanto a este contrato se refiere y a no invocar la protección de ningún gobierno extranjero bajo pena de perder en beneficio de la Nación mexicana todo derecho derivado de este contrato.

- E). Que tiene la capacidad técnica, financiera y jurídica para contratar y obligarse en los términos del presente contrato, asimismo, manifiesta que cuenta con los recursos humanos, económicos, materiales y con infraestructura técnica necesaria para cubrir los servicios de este contrato en los términos del Anexo xx partida xx de la convocatoria de licitación pública nacional No. xxxxxxxxxx.
- F). Que se encuentra debidamente inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes bajo el número xxxxxxxxxxxxxx, y que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- G). BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que los servicios que suministrará bajo este contrato cumplirán con las características y especificaciones solicitadas por EL CIMAT.
- H). Que conoce y acepta plenamente el contenido de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento, así como las demás disposiciones legales y administrativas aplicables en materia de Servicios del Sector Público emitidas por el Gobierno Federal, en particular el contenido del ANEXO xx, Partida xx de la convocatoria de licitación en relación con su PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA presentada durante el proceso de la Licitación Pública Nacional N° xxxxxxxx, y que anexo al presente contrato forma parte integral del mismo.

TERCERA.- DECLARAN las partes contratantes:

- C) Que se reconocen mutuamente la personalidad Jurídica con que se ostentan y concurren a la celebración del presente contrato.
- D) Que en virtud de las declaraciones que anteceden, es su voluntad celebrar el presente contrato obligándose reciprocamente en sus términos y someterse a lo dispuesto en los diversos ordenamientos que regulan los actos jurídicos de esta naturaleza.

En mérito de lo antes expuesto las partes se someten a las siguientes:

CLAU S U L A S

PRIMERA.- OBJETO

El PRESTADOR se obliga con EL CIMAT, a proporcionar el “xx”, comprometiéndose a cumplir lo establecido en el Anexo xx Partida xx de la convocatoria de la Licitación Pública Nacional N° xxxxxxxxxx, y que forma parte integral del presente contrato, suministrando el siguiente personal, con las percepciones y turnos de las horas indicadas para cada uno de los elementos a desempeñar, de acuerdo con lo siguiente:

CATEGORIA	SALARIO NETO MÍNIMO ACEPTABLE	CANTIDAD CONTRATADA	TURNOS A CONTRAT AR AÑO 2009	TURNOS A CONTRAT AR AÑO 2010

Lo anterior, en términos de lo establecido en la convocatoria, anexos, junta de aclaraciones y proposición de EL PRESTADOR durante la Licitación los cuales forman parte integrante del mismo contrato.

SEGUNDA.- VIGENCIA

EL PRESTADOR se obliga a realizar los servicios objeto de este contrato en el plazo, lugar y condiciones de entrega del servicio estipulados en la convocatoria, del 01 de enero del año 2011 al 31 de diciembre del año 2012, así como a cumplir con la cantidad de personal y turnos descritos en la **CLÁUSULA PRIMERA** del contrato y en la propuesta, obligándose EL PRESTADOR a que el personal suministrado cumpla satisfactoriamente y completa su jornada, así como a cubrir las inasistencias y sustituir al



CONVOCATORIA RELATIVA A:
**"SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE INMUEBLES Y
SERVICIOS DE VIGILANCIA**



CONACYT

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA 00038134-001-10

personal que se ausente de la prestación del servicio por causas de fuerza mayor o de carácter rutinario en un plazo no mayor de dos horas a partir de la hora de entrada, a efecto de que el servicio se proporcione con la calidad, intensidad y eficiencia que EL CIMAT requiere.

El monto total del presente contrato es de **xxxxxxxxxxxxxx**, más el impuesto al valor agregado, de los cuales, para el periodo del 01 de enero del año 2011 al 31 de diciembre del año 2011 corresponde la cantidad de **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx /100 M.N** más el impuesto al valor agregado; y para el periodo comprendido del 01 de enero del año 2012 al 31 de diciembre del año 2012, corresponde la cantidad de **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx /100 M.N**. Los importes correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), será trasladado en los términos de la ley de la materia.

Estos importes se determinaron conforme a los Precios Unitarios y Precio Total contenido en la proposición de EL PRESTADOR. **LOS PRECIOS SERÁN FIJOS DURANTE EL EJERCICIO 2011.**

Durante el 2012, el precio podrá ajustarse de acuerdo al siguiente **mecanismo**:

Se reconocerá mediante convenio modificatorio el porcentaje de incremento al **SALARIO MÍNIMO GENERAL DEL ÁREA GEOGRÁFICA "A"**, el cual se aplicará dicho porcentaje al componente de MANO DE OBRA del precio unitario. El porcentaje de la **INFLACIÓN ACUMULADA PARA EL AÑO 2011** que reporte el **Banco de México**, será reconocida para efectos de los componentes de COSTOS MATERIALES y COSTOS INDIRECTOS del precio unitario; el componente del precio unitario correspondiente a la UTILIDAD, **PERMANECERÁ SIN CAMBIO** y se expresará como un porcentaje de la suma de los costos.

CUARTA.- CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRAN REQUERIRSE

EL CIMAT, de conformidad con lo establecido por el Artículo 52 de la Ley, podrá llevar a cabo modificaciones en las cantidades de los servicios originalmente requeridos en el contrato, siempre y cuando el precio de los servicios adicionales sea igual al pactado originalmente.

Dichas modificaciones se harán dentro de la vigencia del contrato y no podrán rebasar en conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes originalmente establecidos en el mismo.

En caso de que se convengan cantidades adicionales, la fecha de inicio de la prestación de los mismos, deberá ser pactada por escrito de común acuerdo y en forma previa entre EL CIMAT y EL PRESTADOR.

QUINTA.- PLAZO Y CONDICIONES DE PAGO:

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 51 de la Ley, el pago se realizará a más tardar dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la aceptación y entrega de la o las facturas debidamente requisitadas, en la Caja General de EL CIMAT, ubicada en Jalisco s/n, colonia Valenciana, C.P. 36240, en Guanajuato, Gto., de lunes a viernes de 9:30 a 14:00 horas. EL PRESTADOR del servicio deberá seguir el procedimiento de pago que se describe a continuación:

EL PRESTADOR deberá iniciar la prestación del servicio en los términos que se indican en las cláusulas primera y segunda del presente contrato, y una vez cumplido el periodo correspondiente a un mes, presentará en el Departamento de Servicios Generales de EL CIMAT, dentro de los cinco días naturales posteriores al cumplimiento del periodo de que se trate, la factura debidamente requisitada, esta unidad administrativa en un plazo de 3 (tres) días hábiles siguientes a la recepción de la factura correspondiente, llevará a cabo la verificación de los datos tales como: requisitos fiscales, descripción de los servicios, precios unitarios, cantidad, cálculos, importe y en general la revisión para corroborar que los datos son correctos, caso en el cual continuará el procedimiento para el pago de los servicios en un término de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la fecha de presentación de la factura o facturas.

En caso de imprecisiones en la o las facturas, dentro de un plazo de 3 (tres) días hábiles la Caja General de EL CIMAT, las devolverá por escrito a EL PRESTADOR de los servicios para que haga las correcciones y presente de nueva cuenta las mismas para reiniciar el



CONVOCATORIA RELATIVA A:
**"SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE INMUEBLES Y
SERVICIOS DE VIGILANCIA**



CONACYT

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA 00038134-001-10

trámite de pago, por lo que el plazo de los 20 (veinte) días iniciará a partir de la fecha de la nueva presentación.

En las facturas que presente EL PRESTADOR de los servicios deberá desglosarse por separado el impuesto al valor agregado correspondiente.

Adicionalmente, EL PRESTADOR deberá presentar:

-El expediente completo de todo el personal suministrado para prestar el servicio, el cual deberá contener la información solicitada en el punto xxx del Anexo xx de la Partida xx, PERFIL DEL PERSONAL, de la convocatoria de licitación, incluyendo el alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social de cada uno sus empleados, expedientes que deberán ser entregados dentro de los primeros diez días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del presente contrato.

-Copia de los pagos efectuados por EL PRESTADOR de las cuotas obrero patronales del IMSS-INFONAVIT, incluyendo la relación detallada del personal, que será requisito mensual indispensable para que sea tramitado el pago, con las cuales deberá comprobar que cada trabajador se encuentra afiliado ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y conforme al Salario Neto Mínimo Aceptado indicado en su proposición técnica-económica.

Para el caso de que EL PRESTADOR omita el cumplimiento de la obligación de afiliación vigente ante el Instituto Mexicano del Seguro Social respecto del personal que suministre para la prestación de los servicios contratados, está conforme en que se suspenda el pago de sus facturas hasta en tanto acredite el cumplimiento de dicha obligación.

SEXTA.- LUGAR DE PAGO:

EL CIMAT y EL PRESTADOR convienen que el pago de las facturas derivadas de la prestación del servicio, a que se refiere la CLAUSULA anterior, se hará por EL CIMAT en la Caja General del mismo, mediante cheque nominativo con la leyenda "**para abono en cuenta del beneficiario**", o en su caso a través de transferencias electrónicas de fondos a la cuenta de EL PRESTADOR, mediante pagos progresivos una vez verificados satisfactoriamente los avances del objeto del contrato, posteriormente a la entrega de los REPORTES MENSUALES DE ACTIVIDADES, como se establece en el artículo 93 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El pago de las correspondientes facturas, también estará disponible en el Programa de Cadenas Productivas de NAFINSA, para aquel proveedor que desee obtener los beneficios del descuento electrónico de dicho Programa

SÉPTIMA.- CESIÓN DE DERECHOS:

Los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona salvo que medie resolución judicial, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de EL CIMAT.

En virtud de que EL CIMAT está incorporado al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, manifiesta su conformidad para que "EL PRESTADOR" pueda ceder sus derechos de cobro a favor de un Intermediario Financiero mediante operaciones de Factoraje o Descuento Electrónico en el Programa de Cadenas Productivas de NAFINSA.

OCTAVA.- ANTICIPO:

No se otorgarán anticipos.

NOVENA.- GARANTIAS:

EL PRESTADOR se obliga a constituir y a sostener en la forma y términos establecidos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y demás disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables, así como lo previsto en este contrato, la siguiente garantía:



CONVOCATORIA RELATIVA A:
**"SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE INMUEBLES Y
SERVICIOS DE VIGILANCIA**



CONACYT

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

CIATEC LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA 00038134-001-10

Fianza que garantice por EL PRESTADOR el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato la cual en caso de presentarse algún incumplimiento será indivisible.

La póliza de fianza a que se refiere el párrafo anterior deberá ser entregada por EL PRESTADOR a EL CIMAT, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes, a la firma del contrato y otorgada por Institución Mexicana de Fianzas debidamente autorizada a favor y a satisfacción de EL CIMAT con valor del **10% (diez por ciento)** del importe total del monto del contrato, antes del impuesto al valor agregado.

Dicha póliza deberá contener las siguientes declaraciones expresas:

Nombre de la Afianzadora

Declaración expresa de que la institución afianzadora cuenta con la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público indicando el margen de operación. (El importe de la fianza no debe de rebasar los límites de operación que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorice a las afianzadoras, excepto los casos de autorización de refinanciamiento otorgada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas).

Numero de Póliza

Declaración de que la Institución Afianzadora se constituye hasta por la suma de: \$xxxxxxx (xxxxxxx/100 M.N.) en moneda nacional a favor del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C., para garantizar por la empresa xxxxxxxxxxxx, con domicilio en xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato No CIMAT-DA-XXX/10 de fecha xx de xxxxx del xxxx que tiene por objeto prestar el "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx" y que se regula por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás que resulten aplicables.

Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme.

Que la fianza solo podrá ser cancelada con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales mediante escrito del REPRESENTANTE LEGAL de El Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.

Asimismo, la Institución Afianzadora expresamente declara:

Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida. Tratándose de dependencias, el procedimiento de ejecución será el previsto en el artículo 95 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 95 Bis de dicha Ley.

Que la afianzadora se somete a la jurisdicción de los tribunales federales de la Ciudad de Guanajuato, Gto. , renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualesquiera otra causa.

Que en caso de otorgamiento de prórrogas o esperas al proveedor para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del pedido o contrato, se deberá obtener la modificación correspondiente a la fianza;

Cuando al realizarse el finiquito resulten saldos a cargo del proveedor y éste efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, EL CIMAT deberá cancelar la fianza respectiva, y

Cuando se requiera hacer efectivas las fianzas, EL CIMAT remitirá a la afianzadora la solicitud donde se precise la información necesaria para identificar la obligación o crédito que se garantiza y los sujetos que se vinculan con la fianza, debiendo acompañar los documentos que soporten y justifiquen el cobro.

Fecha de expedición

Firma del representante legal

128/142



CONVOCATORIA RELATIVA A:
"SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE INMUEBLES Y
SERVICIOS DE VIGILANCIA



CONACYT

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

CIATEC LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA 00038134-001-10

En el supuesto que EL PRESTADOR no entregue la póliza de fianza en el plazo pactado en este apartado, EL CIMAT en los términos de la CLÁUSULA VIGÉSIMA, podrá determinar la rescisión administrativa del presente contrato.

En el evento de que las partes celebren un convenio modificatorio al contrato o que los costos que sirvieron de base para integrar los precios unitarios se incrementen, EL PRESTADOR se obliga a garantizar la parte adicional modificada, mediante una fianza en los términos del Artículo 117 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, la cual deberá indicar que es conjunto, solidario e inseparable de la fianza otorgada.

DÉCIMA.- SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

EL CIMAT, verificará a través de la Jefatura de Servicios Generales que los servicios realizados en cumplimiento del presente contrato por EL PRESTADOR, se lleven a cabo de conformidad con las condiciones y especificaciones señaladas en la convocatoria de licitación, en particular en su Anexo xx de la Partida xx, así como de su propuesta técnico-económica, que se anexa al presente instrumento, y para el caso de que no se desarrollen conforme a lo pactado, EL CIMAT podrá dar por terminado en forma anticipada el presente contrato o rescindirlo sin responsabilidad y sin necesidad de resolución judicial, conforme a la CLÁUSULA VIGÉSIMA del presente contrato.

DÉCIMA

PRIMERA.- PENA CONVENCIONAL

De conformidad con lo estipulado en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, EL CIMAT aplicará penas convencionales a EL PRESTADOR, por atraso en el cumplimiento de los servicios en las fechas y condiciones pactadas, ya sea total o parcial o en la prestación del servicio objeto de este contrato, como a continuación se estipula:

EL PRESTADOR se obliga a pagar una penalización del 150% (CIENTO CINCUENTA POR CIENTO) sobre el importe del turno diario no prestado, ya sea por ausencia, inasistencia o abandono del servicio, independientemente de que no procederá el pago del mismo, como pena convencional que se calculará como a continuación se establece:

Por cada inasistencia o abandono del servicio, además del personal suministrado se aplicará una pena convencional, misma que será computada mediante la siguiente fórmula:

$$P=1.5 \times (NF) \times C$$

Donde:

P= Pena Convencional para el día correspondiente
NF= Número de elementos faltantes en el día correspondiente
C= Precio Unitario del turno elemento

Nota: Aplica para retardos al 50% de acuerdo al punto xxx REGISTRO DE ASISTENCIAS del Anexo xx, Partida xx de la convocatoria de licitación.

La pena convencional se aplicará por no reponer al personal, independientemente del descuento por la inasistencia o abandono del servicio. Cuando el personal se reponga sólo se aplicará media falta.

Cuando se presenten más de tres reportes por escrito de los usuarios en un periodo de treinta (30) días, en cualquier área de trabajo, se aplicará una penalización del 10% sobre el importe mensual total del servicio, en el pago siguiente a la ocurrencia del evento.

DECIMA

SEGUNDA.- SANCIONES

EL PRESTADOR quedara obligado ante EL CIMAT a responder de los defectos y vicios ocultos del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal.

DECIMA

TERCERA.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE DEDUCCIONES AL PAGO

EL CIMAT aplicará una deducción del 01% (UNO POR CIENTO) exclusivamente sobre el monto del pago de los servicios con motivo del INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE de cada turno del personal suministrado en que pudiera incurrir EL PRESTADOR respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato. En estos casos, el límite de incumplimiento a partir del cual podrá cancelarse total o parcialmente el servicio contratado, o bien rescindir el contrato en los términos del Artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, será el 05% (cinco por ciento) del monto total del contrato, sin incluir el IVA.

Se notificará por escrito a EL PRESTADOR sobre los hechos constitutivos del incumplimiento para que, dentro del término que no podrá ser mayor de diez días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido el término a que se refiere el párrafo anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer.

La resolución será debidamente fundada y motivada, y se comunicará por escrito a EL PRESTADOR.

DECIMA

CUARTA.- CONTRATO INTUITU PERSONAE

En virtud de ser el presente un contrato INTUITU PERSONAE, EL PRESTADOR no podrá ceder en ningún caso a otras personas físicas o morales, ya sea en todo o en parte, los derechos y obligaciones derivados del mismo, excepto los derechos de cobro sobre las facturas de servicios suministrados, debiendo cumplir para ello, con los términos y condiciones que se establecen en la CLAUSULA SÉPTIMA.

DECIMA

QUINTA.- CONFIDENCIALIDAD:

Toda información impresa, verbal, audiovisual o de cualquier otra forma que pudiese revestir el carácter de documento que EL CIMAT le proporcione a EL PRESTADOR, en el cumplimiento del presente contrato, es estrictamente confidencial prohibiéndose toda información a terceros con cualquier carácter y para cualquier fin.

DECIMA

SEXTA.- PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES AL PAGO:

El monto de las penas convencionales por atraso, ni el de las deducciones al paga por incumplimiento parcial o deficiente, en ningún caso podrán ser superiores, en su conjunto, al monto de la garantía de cumplimiento a que se refiere la CLÁUSULA NOVENA de este contrato.

Independientemente del pago de las penas convencionales y deducciones al pago señaladas en los párrafos anteriores, EL CIMAT podrá exigir el cumplimiento del contrato o rescindirlo.

En caso de que EL CIMAT, con base en lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables opte por rescindir el contrato por causas imputables a EL PRESTADOR, procederá a hacer efectivas las garantías, absteniéndose de cubrir los importes resultantes de facturas, aún no liquidados, hasta que se otorgue el finiquito correspondiente, lo que se efectuará dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha de notificación de la rescisión.

Lo anterior es sin perjuicio de las responsabilidades adicionales que pudieran existir.

DECIMA



CIATEC

CONVOCATORIA RELATIVA A:

**"SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE INMUEBLES Y
SERVICIOS DE VIGILANCIA**



CONACYT

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA 00038134-001-10

SEPTIMA.- IMPUESTOS Y DERECHOS:

EL CIMAT pagará únicamente el monto del impuesto al valor agregado de conformidad a lo establecido en la Ley de la materia, por lo que este deberá desglosarse por separado dentro de la factura que se presente para cobro.

DECIMA**OCTAVA.- TERMINACION ANTICIPADA:**

Con apego a los requisitos previstos en el Artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, EL CIMAT podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato cuando concurran razones de interés general, existan causas justificadas que le impidan la continuación del suministro, y se demuestre que de continuar con las obligaciones pactadas se ocasionaría un daño o perjuicio grave al Estado, sustentando mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que den origen a la misma.

DECIMA**NOVENA.- RELACIONES LABORALES:**

En virtud de que se trata de un contrato de naturaleza administrativa del cual no se desprende ningún trabajo personal subordinado de EL PRESTADOR para EL CIMAT, ni de los trabajadores de EL PRESTADOR con EL CIMAT, las partes convienen que el personal que se suministre para la prestación de los servicios contratados no estarán subordinados en forma alguna a EL CIMAT y no tendrán con éste ninguna relación laboral, y únicamente EL PRESTADOR en su calidad de patrón estará obligado a afrontar las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social o de cualquier otra naturaleza que pudieran surgir con motivo de este contrato.

Por lo tanto, EL PRESTADOR se responsabiliza de las consecuencias jurídicas que pudieran derivarse de la interposición de cualquier juicio o reclamación que sus trabajadores llegaren a intentar en contra de EL CIMAT, así como de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido ante terceros, por lo que EL PRESTADOR deberá resarcir a EL CIMAT de todo daño o perjuicio que éste pudiera sufrir por las relaciones antes descritas, sacándolo en paz y a salvo de todo ello. EL PRESTADOR como empresario y patrón del personal que ocupe con motivo de los trabajos materia de este contrato, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social. EL PRESTADOR conviene por lo mismo en responder de las reclamaciones que sus trabajadores presentasen en su contra o en contra de EL CIMAT, en relación con los trabajos objeto de este contrato y para el caso que sea necesario cubrirles cualquier salario o indemnización a los mismos, está de acuerdo en que se efectúe la compensación de los pagos por los servicios prestados, y por lo tanto faculta a EL CIMAT a retener el pago de las facturas para cubrir esas probables contingencias.

VIGÉSIMA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA:

EL CIMAT podrá, en términos del Artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, rescindir administrativamente el contrato por cualquiera de las siguientes causas:

- A) Cuando EL PRESTADOR de los servicios no garantice el cumplimiento del contrato mediante fianza equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total de dicho contrato.
- B) Cuando EL PRESTADOR no suministre los servicios a que se refiere el contrato y sus anexos, de conformidad con lo estipulado en el mismo.
- C) Cuando EL PRESTADOR subcontrate o ceda la totalidad o parte del compromiso objeto del contrato o de los derechos derivados del mismo, excepto los derechos de cobro.
- D) Cuando no se dé cumplimiento a todos los requisitos establecidos en el contrato.

EL CIMAT podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato aplicando las penas convencionales por atrasos y/o las deducciones por incumplimiento, o bien, podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa correspondiente, en cuyo caso procederá ante las autoridades competentes a hacer efectiva, de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, la garantía de cumplimiento.

Cuando EL CIMAT determine rescindir el contrato, dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, bastando para ello que se cumpla con el procedimiento siguiente:

EL CIMAT comunicará a EL PRESTADOR el incumplimiento en que haya incurrido por escrito, a fin de que éste, dentro del término de 5 (cinco) días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga, y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido el término referido, EL CIMAT contará con un plazo de 15 (quince) días para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el PRESTADOR. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a EL PRESTADOR dentro de dicho plazo y

Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la dependencia o entidad por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de la rescisión.

VIGÉSIMA

PRIMERA.- MODIFICACIONES:

EL CIMAT y EL PRESTADOR convienen que cualquier modificación a este contrato o a sus anexos, deberá realizarse dentro de su vigencia únicamente y por escrito mediante la celebración del convenio correspondiente, obligándose EL PRESTADOR a notificar a la afianzadora la obligación asumida y a exhibir la fianza complementaria correspondiente.

No se otorgarán anticipos para los convenios que se celebren, para modificar el presente contrato.

VIGESIMA

SEGUNDA.- DOMICILIOS:

Para todos los efectos relacionados con el presente contrato, las partes se obligan a comunicarse recíprocamente y por escrito cualquier cambio de domicilio con anticipación a ese evento, en la inteligencia de que si EL PRESTADOR cambia de domicilio sin avisar, las



CONVOCATORIA RELATIVA A:
"SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE INMUEBLES Y
SERVICIOS DE VIGILANCIA



CONACYT

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA 00038134-001-10

notificaciones que deban realizarse con motivo de la ejecución del presente contrato le surtirán efectos mediante publicación que de las mismas se haga en los estrados de la Dirección Administrativa de EL CIMAT. Los domicilios que las partes señalan son los siguientes:

EL CIMAT:
Calle Jalisco s/n
Col. Valenciana, C.P. 36240 Guanajuato, Gto.
Tel. (473) 7327155.

EL PRESTADOR:
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**VIGESIMA
TERCERA.- PREDOMINIO DEL CONTRATO.**

Las partes convienen en que en caso de existir alguna discrepancia entre el contenido del clausulado del presente contrato y el de alguno de sus anexos, prevalecerá lo señalado en el clausulado.

**VIGESIMA
CUARTA.- LEGISLACIÓN:**

Las partes se obligan a sujetarse estrictamente para el cumplimiento del objeto de este contrato a todas y cada una de las Cláusulas que lo integran, así como a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establecen la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, el Código Civil Federal y demás disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables.

En lo no previsto por los ordenamientos antes citados, serán aplicables supletoriamente, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles.



CONVOCATORIA RELATIVA A:
"SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE INMUEBLES Y
SERVICIOS DE VIGILANCIA



CONACYT

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

CIATEC LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA 00038134-001-10

**VIGESIMA
QUINTA.- JURISDICCION Y TRIBUNALES COMPETENTES:**

Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los tribunales competentes de la Ciudad de Guanajuato, Gto., por lo que EL PRESTADOR renuncia al fuero que pudiese corresponderle por cualquier causa.

El presente contrato se firma en dos ejemplares en la Ciudad de Guanajuato, Gto., el día ___ de _____ del año 2010.

"POR EL CIMAT"

"POR EL PRESTADOR"

C.P. LUZ MARIA BRISEÑO DIAZ.
APODERADO LEGAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
APODERADO LEGAL

**ANEXO No. 13
"CADENAS PRODUCTIVAS"
SOLICITUD DE AFILIACIÓN**

¿Cadenas Productivas?

Es un programa que promueve el desarrollo de las Pequeñas y Medianas Empresas, a través de otorgarle a los proveedores afiliados liquidez sobre sus cuentas por cobrar derivadas de la proveeduría de bienes o servicios, contribuyendo así a dar mayor certidumbre, transparencia y eficiencia en los pagos, así como financiamiento, capacitación y asistencia técnica.

¿Afiliarse?

Afiliarse a Cadenas Productivas no tiene ningún costo, consiste en la entrega de un expediente, hecho que se realiza una sola vez independientemente de que usted sea proveedor de una o más Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal.

Una vez afiliado, recibirá una clave de consulta para el Sistema de Cadenas Productivas que corre en internet. A través de Cadenas Productivas podrá consultar la fecha programada de sus cuentas por cobrar, a fin de contar con la opción de realizar el cobro de manera anticipada, permitiendo con ello planear de manera eficiente sus flujos de efectivo, realizar compras de oportunidad o cumplir con sus compromisos.

Cadenas Productivas ofrece:

- Adelantar el cobro de las facturas mediante el descuento electrónico
 - Obtener liquidez para realizar más negocios
 - Mejorar la eficiencia del capital de trabajo
 - Agilizar y reducir los costos de cobranza
 - Realizar las transacciones desde la empresa en un sistema amigable y sencillo, www.nafin.com.mx
 - Realizar en caso necesario, operaciones vía telefónica a través del Call Center 50 89 61 07 y 01800 NAFINSA (62 34 672)
- Acceder a capacitación y asistencia técnica gratuita
- Recibir información
- Formar parte del Directorio de compras del Gobierno Federal (LO QUE AYUDARÍA FORMAR UN HISTORIAL CREDITICIO)

Características del descuento o factoraje electrónico:

- Anticipar la totalidad de su cuenta por cobrar (documento)
- Descuento aplicable a tasas preferenciales
- Sin garantías, ni otros costos o comisiones adicionales
- Contar con la disposición de los recursos en un plazo no mayor a 24 horas, en forma electrónica y eligiendo al intermediario financiero de su preferencia

DIRECTORIO DE COMPRAS DEL GOBIERNO FEDERAL

¿Qué es el directorio de compras?

Es una base de información de empresas como la suya que venden o desean vender a todas las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal. A través de esta herramienta los compradores del Gobierno Federal tendrán acceso a la información de los productos y servicios que su empresa ofrece para la adquisición de bienes y contratación de servicios.

Recibirá boletines electrónicos con los requerimientos de las Dependencias y Entidades que requieren sus productos y/o servicios para que de un modo ágil, sencillo y transparente pueda enviar sus cotizaciones.

Dudas y comentarios vía telefónica,

Llámenos al teléfono 5089 6107 o al 01 800 NAFINSA (62 34 672) de Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas., Dirección Oficina Matriz de Nacional Financiera S.N.C., Av. Insurgentes Sur 1971 – Col Guadalupe Inn – 01020, México, D.F.

LISTA DE DOCUMENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE AFILIACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS

- 1.- Carta Requerimiento de Afiliación.
 - Debidamente firmada por el área usuaria compradora
- 2.- **Copia simple del Acta Constitutiva (Escritura con la que se constituye o crea la empresa).
 - Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
 - Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 3.- **Copia simple de la Escritura de Reformas (modificaciones a los estatutos de la empresa)
 - Cambios de razón social, fusiones, cambios de administración, etc.,
 - Estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
 - Completa y legible en todas las hojas.
- 4.- **Copia simple de la escritura pública mediante la cual se haga constar los Poderes y Facultades del Representante Legal para Actos de Dominio.
 - Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
 - Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 5.- Comprobante de domicilio Fiscal
 - Vigencia no mayor a 2 meses
 - Comprobante de domicilio oficial (Recibo de agua, Luz, Teléfono fijo, predio)
 - Debe estar a nombre de la empresa, en caso de no ser así, adjuntar contrato de arrendamiento, comodato
- 6.- Identificación Oficial Vigente del (los) representante(es) legal(es), con actos de dominio
 - Credencial de elector; pasaporte vigente o FM2 (para extranjeros)
 - La firma deberá coincidir con la del convenio
- 7.- Alta en Hacienda y sus modificaciones
 - Formato R-1 o R-2 en caso de haber cambios de situación fiscal (razón social o domicilio fiscal)
 - En caso de no tener las actualizaciones, pondrán obtenerlas de la página del SAT.
- 8.- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC, Hoja Azul)
- 9.- Estado de Cuenta Bancario donde se depositaran los recursos
 - Sucursal, plaza, CLABE interbancaria
 - Vigencia no mayor a 2 meses
 - Estado de cuenta que emite la Institución Financiera y llega su domicilio.

La documentación arriba descrita, es necesaria para que la promotora genere los contratos que le permitirán terminar el proceso de afiliación una vez firmados, los cuales constituyen una parte fundamental del expediente:

- a) Contrato de descuento automático Cadenas Productivas
 - Firmado por el representante legal con poderes de dominio.
 - 2 convenios con firmas originales
- b) Contratos Originales de cada Intermediario Financiero.
 - Firmado por el representante legal con poderes de dominio.

(** Únicamente, para personas Morales)



CIATEC

CONVOCATORIA RELATIVA A:

**“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE INMUEBLES Y
SERVICIOS DE VIGILANCIA**



CONACYT

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA 00038134-001-10

Usted podrá contactarse con la Promotoría que va a afiliarlo llamando al 01-800- NAFINSA (01-800-6234672) o al 50-89-61-07; o acudir a las oficinas de Nacional Financiera en: Av. Insurgentes Sur no. 1971, Col Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón, en el Edificio Anexo, nivel Jardín, área de Atención a Clientes.

ANEXO NO. 14

"ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS QUE INTEGRAN SU PROPOSICIÓN"

No. Consecutivo	Descripción	ENTREGA	
		SI	NO
6.1.	Escrito en donde indique la clasificación de su empresa, ya sea micro, pequeña, mediana o grande, conforme a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación del 30 de junio de 2009, señalando en él, el número de personal de su planta de empleados.		
6.2.	Formato de acreditación y representación, mediante el cual manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para suscribir a nombre de su representada la propuesta correspondiente. El domicilio que el licitante consigne en este formato y en su proposición será el lugar donde éste recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los contratos y/o convenios que celebren con los Centros. Mientras no se señale un domicilio distinto, por escrito a los Centros, el manifestado se tendrá como domicilio convencional para practicar toda clase de notificaciones. (ANEXO NO. 1)		
6.3.	Copia simple por ambos lados de una identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas, y en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición Únicamente se aceptará pasaporte vigente, credencial de elector, cédula profesional o cartilla del SMN.		
6.4.	Declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos que señala el artículo 50 y 60, antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (ANEXO NO. 2)		
6.5.	Carta donde manifieste, bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana (ANEXO NO. 3)		
6.6.	Declaración de integridad mediante la cual manifiesten que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos del CIO, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento de contratación y cualquier otro aspecto que les otorguen condiciones más ventajosas, con relación a los demás participantes. (ANEXO NO. 4)		
6.7.	Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, que cuenta con servicio de atención telefónica indicando el nombre completo, número telefónico y correo electrónico del contacto, así como el horario de atención. (ANEXO NO. 5)		
6.8.	Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad, que en caso de que le sea adjudicada una o más partidas de la Licitación, no cederá y/o subcontratará parcial o		

	totalmente, las obligaciones derivadas de los contratos que en su caso, se formalicen con los Centros. (ANEXO NO. 6)		
6.9.	Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, que su representada cuenta con la infraestructura necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la presente Licitación. (ANEXO NO. 7.)		
6.10.	<p>Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado, se obliga a prestar los servicios ofertados conforme a las especificaciones del ANEXO NO. 9 de la convocatoria y conforme a los plazos siguientes:</p> <p>CIATEC: a partir del 1 de Enero de 2011 y hasta el 31 de diciembre del 2012</p> <p>CIO: a partir del 1 de Enero de 2011 y hasta el 31 de diciembre del 2012</p> <p>CIMAT: a partir del 1 de Enero de 2011 y hasta el 31 de diciembre del 2012</p> <p>Y cumplirá invariablemente con lo solicitado en las presentes bases, sus anexos así como lo que se derive de la Junta de Aclaraciones. (ANEXO NO. 8)</p>		
6.11.	Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, que las condiciones y especificaciones descritas en su Propuesta Técnica estarán vigentes a partir de la fecha del acto de apertura de proposiciones, y hasta el 31 de diciembre del 2012.		
6.12.	Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, que los precios de su proposición permanecerán fijos a partir de la fecha de apertura de proposiciones y hasta el 31 de diciembre de 2012. Asimismo reconoce que podrá haber ajuste de precios para la vigencia del contrato del ejercicio 2012 conforme a lo establecido en el numeral 11.2. de la convocatoria.		
6.13.	<p>CURRÍCULUM, incluyendo la relación de los 10 clientes más importantes durante 2009 y 2010, indicando datos completos del cliente (nombre fiscal, domicilio, teléfonos y contacto) y descripción de los servicios otorgados.</p> <p>La presentación de esta información representa la manifestación expresa de que los Licitantes autorizan a la convocante para obtener por sus propios medios, información referente a la relación comercial y el grado de cumplimiento de sus compromisos con terceros. Así como la disponibilidad de realizar visitas físicas.</p>		
6.14.	Fotocopia de las declaraciones provisionales de impuestos del 2010 (enero a septiembre).		
6.15.	Propuesta Técnica, describiendo detalladamente lo siguiente:		



CONVOCATORIA RELATIVA A:
**"SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE INMUEBLES Y
 SERVICIOS DE VIGILANCIA**



CONACYT
 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA 00038134-001-10

	<ul style="list-style-type: none"> ⊕ Las partidas que oferta ⊕ Las condiciones de cada partida, considerando lo establecido en el ANEXO NO. 9 de esta convocatoria, y en su caso, las modificaciones realizadas en la junta de aclaraciones. 		
6.16.	<p>Propuesta Económica, describiendo detalladamente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ⊕ Precio unitario, sub-total, I.V.A. y total por partida con número, así como el importe total de la proposición con número y letra, considerando lo establecido en el ANEXO NO. 10 de estas bases, y en su caso, las aclaraciones realizadas en el acto correspondiente. ⊕ 		

L I C I T A N T E

Nombre:	
Domicilio:	
Teléfono y fax:	
Firma del representante legal	

Para uso exclusivo del CIATEC

ACUSE DE RECIBO	<p>Nota importante: <i>El presente acuse se extiende exclusivamente para hacer constar la entrega de los documentos relacionados en el mismo, los cuales son revisados en el acto cuantitativamente, sin entrar al análisis detallado de su contenido, por lo que no se deberá considerar que dichos documentos cumplen hasta en tanto sean revisados cualitativamente por la Gerencia de Recursos Materiales del CIATEC.</i></p>
SELLO Y FIRMA	